

.....
Imię i nazwisko (nazwa) wnioskodawcy

.....
Adres

.....
Numer telefonu

.....
PESEL(os. fizyczne)*/NIP(przedsiębiorcy)

.....
ZA POŚREDNICTWEM
nazwa jednostki merytorycznej**

URZĄD GMINY LESZNOWOLA
REFERAT REALIZACJI PODATKÓW I OPŁAT
UL. GMINNA 60
05-506 LESZNOWOLA

WNIOSEK O ZWROT OPŁATY SKARBOWEJ

Zwracam się z prośbą o zwrot opłaty skarbowej z tytułu

..... uiszczonej w dniu r.

w wysokości zł.

UZASADNIENIE

Zwrotu proszę dokonać***:

- przelewem na wskazany rachunek
- na adres domowy (zwrot pomniejszony o koszt przekazu pocztowego)

Załączyć: dowód zapłaty opłaty skarbowej (oryginał) lub poświadczoną kopię dowodu ww. wpłaty. Dowód zapłaty może mieć formę wydruku potwierdzającego dokonanie operacji bankowej lub uwierzytelnionej kopii.

Wniosek o zwrot opłaty skarbowej składany i podpisany przez osobę fizyczną we własnym imieniu, w przypadku osób prawnych podpisany przez osobę uprawnioną (KRS) lub posiadającą opłacone pełnomocnictwo, pełnomocnik wnioskodawcy musi do wniosku dołączyć dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa sporządzony według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie wzorów pełnomocnictwa szczególnego i pełnomocnictwa do doręczeń oraz wzorów zawiadomienia o zmianie, odwołaniu lub wypowiedzeniu tych pełnomocnictw (Dz. U. poz. 2330).

.....
Data i podpis wnioskodawcy

* w przypadku nierezydentów - numer i serię paszportu lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość, lub inny numer identyfikacyjny, o ile nie posiadają identyfikatora podatkowego

** wniosek należy kierować na adres właściwej jednostki merytorycznej prowadzącej postępowanie

*** właściwe zaznaczyć

POTWIERDZENIE ZASADNOŚCI ZWROTU PRZEZ JEDNOSTKĘ MERYTORYCZNĄ

PODSTAWA PRAWNA POBRANIA OPŁATY

.....

KWOTA ZWROTU

PRZYCZYNA ZWROTU

.....

.....

.....

-
- 1) pieczęć jednostki merytorycznej
 - 2) podpis pracownika jednostki merytorycznej z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego
 - 3) data

WAŻNE:

§ 6. 1. W przypadku złożenia wniosku o zwrot opłaty skarbowej, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy, przed wydaniem decyzji w sprawie zwrotu tej opłaty, organ podatkowy wzywa organ, do którego złożono wniosek lub zgłoszenie albo któremu taki wniosek lub zgłoszenie przekazano, a który nie dokonał czynności urzędowej, nie wydał zaświadczenia lub zezwolenia (pozwolenia, koncesji), do przekazania:

- 1) wniosku lub zgłoszenia albo ich poświadczonych kopii;
- 2) dokumentu potwierdzającego niedokonanie czynności urzędowej, niewydanie zaświadczenia lub niewydanie zezwolenia (pozwolenia, koncesji);
- 3) pozostających w aktach - uwierzytelnionej kopii dowodu zapłaty albo dowodu zapłaty opłaty skarbowej, albo kopii dowodu zapłaty tej opłaty.

2. Jeżeli wniosek o zwrot opłaty skarbowej został złożony do organu, który nie dokonał czynności urzędowej, nie wydał zaświadczenia lub zezwolenia, organ, przekazując ten wniosek organowi podatkowemu, załącza dokumenty, o których mowa w ust. 1. (Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. Nr 187, poz. 1330))

Opłata skarbową

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tekst w języku polskim: Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, Nr 4.5.2016) (RODO), informujemy iż:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Lesznów z siedzibą ul. Gminna 60, 05-506 Lesznów. Dane kontaktowe: Gmina Lesznów, ul. Gminna 60, 05-506 Lesznów, tel. (22) 757-93-40, fax. (22) 757-92-70., email: rodo@lesznowola.pl.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: email: inspektor@lesznowola.pl, adres do korespondencji: Inspektor ochrony danych, Gmina Lesznów, ul. Gminna 60, 05-506 Lesznów.
- 3) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane celem wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- 4) Dane osobowe będą przekazywane innym odbiorcom tj.: partnerom świadczącym usługi techniczne, przedsiębiorcom telekomunikacyjnym, firmom świadczącym usługi hostingowe, firmom archiwizującym dokumenty, operatorom pocztowym.
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym organom i podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- 6) Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa: w zależności od charakteru prowadzonej sprawy (np. sprawy związane z wymiarem podatkowym przez okres 10 lat, inne dane – stosownie do przepisów regulujących kwestię).
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia praw.
- 8) Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo do wniesienia skargi do polskiego organu nadzorczego lub organu nadzorczego innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, właściwego ze względu na miejsce zwykłego pobytu lub pracy osoby, której dane dotyczą lub ze względu na miejsce domniemanego naruszenia RODO.
- 9) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne na mocy przepisu prawa, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować odmową podjęcia współpracy przez Administratora.

Zapoznałam/em się z treścią

/data i podpis/