



Karczew,

.....
imię i nazwisko

.....
adres

.....
NIP/PESEL

.....
telefon

BURMISTRZ KARCZEWA

**WNIOSEK
o wydanie zaświadczenia o opłaceniu podatku**

Na podstawie art. 306a § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa zwracam się z prośbą o wydanie zaświadczenia o opłaceniu podatku:

.....
.....
.....
.....

Zaświadczenie niniejsze jest mi potrzebne celem przedłożenia

.....

Forma odbioru :

- osobiście
- list polecony za potwierdzeniem odbioru
- elektronicznie, na skrzynkę ePUAP:

właściwe zaznaczyć „X”

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: RODO), informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Karczewie, ul. Warszawska 28, 05-480 Karczew, reprezentowany przez Burmistrza Karczewa, e-mail: um@karczew.pl, tel. (22) 780 65 16.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w Urzędzie Miejskim w Karczewie poprzez adres e mail: iodo@karczew.pl lub wysyłając zapytanie na powyższe dane adresowe Urzędu Miejskiego w Karczewie.
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, zgodnie z art. 6 pkt. 1 lit. c RODO i będzie się odbywać szczególnie w celu **realizacji obowiązku podatkowego** w oparciu o:
 - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
 - ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych;
 - ustawa z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
 - ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym;
 - ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym;
 - ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
 - inne przepisy szczególne.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych powyżej, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:
 - a) podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - b) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji odpowiedniego celu przetwarzania wskazanego w pkt 3, oraz przez dwa lata, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 ze zm.).
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
 - b) prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
 - c) prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia.
7. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza Pani/Pana prawa.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Urzędzie Miejskim w Karczewie. Przy czym podanie danych jest:
 - a) obowiązkowe, jeżeli zostało to określone w przepisach prawa;
 - b) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwość realizacji czynności urzędowych lub nie zawarcie umowy.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego wydania decyzji, w tym również w celu dokonania profilowania.

.....
data oraz czytelny podpis

KARTA INFORMACYJNA
WYDANIE ZAŚWIADCZENIA O NIEZALEGANIU
W PODATKACH LUB STWIERDZENIU STANU ZALEGŁOŚCI

Sprawa:

o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzeniu stanu zaległości

Podstawa prawna:

306a § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa

Miejsce załatwienia sprawy:

Referat Podatków

Pokój nr 3

Tel.: 22 780 65 16 wew. 122

poniedziałek 10:00 - 19:00

wtorek – środa 8:00 - 16:00

piątek 8:00 - 15:00

Wymagane dokumenty:

Wypełniony Wniosek „Wniosek o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzeniu stanu zaległości”.

Oplaty:

Za wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzeniu stanu zaległości opłata skarbową w wysokości **17 zł**.

Opłata skarbową wnoszona jest w chwili złożenia wniosku gotówką w Banku Spółdzielczym w Karczewie lub bezgotówkowo (przelew) na rachunek Urzędu Miejskiego: **19 8023 0009 2001 0000 0723 0001**

Termin załatwienia sprawy:

Do 7 dni.

Tryb odwoławczy:

Zażalenie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia stronie.

Uwagi:

Podanie we wniosku nr telefonu oraz godzin, w których można uzyskać kontakt z wnioskodawcą może znacznie skrócić termin załatwienia sprawy.