



RACIBÓRZ

1217

Wniosek o wydanie zaświadczenia potwierdzającego całkowitą spłatę należności

Dane adresata

Prezydent Miasta Racibórz, ul. Króla Stefana Batorego 6, 47-400 Racibórz

Dane wnioskodawcy

Imię i nazwisko
lub nazwa firmy

NIP¹

Telefon²

Adres korespondencyjny

Ulica

Numer domu

Numer lokalu

Kod pocztowy

Miejscowość

Treść wniosku

Proszę o wydanie zaświadczenia o całkowitej spłacie należności z tytułu kupna:

Uzasadnienie:

Opłata skarbową

- za wydanie zaświadczenia 17 zł. od każdego egzemplarza (płatne przy składaniu wniosku)

1 pole NIP wypełnia osoba prawna

2 podając numer telefonu wyraża Pan/Pani zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją złożonego wniosku. Wiem, że złożenie tej zgody jest dobrowolne i mam prawo jej wycofania w każdym momencie, a numer telefonu nie będzie udostępniany innym odbiorcom

Załączniki

☐ aktualny odpis z księgi wieczystej obciążonej hipoteką

Sposób odbioru gotowego dokumentu³

☐ osobiście ☐ pocztą ☐ osobiście przez pełnomocnika

Data wypełnienia wniosku

podpis

Klauzula informacyjna RODO

Stosownie do art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 216/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (Dz. U. UE. L. Nr 119 poz. 1 z 2016 r.) – dalej RODO

1. Administratorem Danych jest Prezydent Miasta Racibórz ul. Króla Stefana Batorego 6, 47 – 400 Racibórz, boi@um.raciborz.pl, tel. 32 755 06 00.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to iodo@um.raciborz.pl.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest wydawanie zaświadczenia potwierdzającego całkowitą spłatę należności.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązku wynikającego z przepisu prawa tj. ustawy z 29.08.1997 r. Ordynacja podatkowa, ustawy z 14.06.1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz ustawy z 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej.
5. Na podstawie obowiązujących przepisów prawa, jeśli będzie to konieczne, Pana/Pani dane będą udostępniane innym administratorom, podmiotom przetwarzającym oraz osobom upoważnionym do przetwarzania danych osobowych, które muszą mieć dostęp do danych, aby wykonać swoje obowiązki. Wymienieni odbiorcy danych zostaną zobowiązani do zachowania danych osobowych w poufności w procesie ich przetwarzania.
6. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo do:
 - 1) żądania dostępu do danych dotyczących osoby, której dotyczą,
 - 2) sprostowania danych osobowych,
 - 3) żądania usunięcia danych,
 - 4) żądania ograniczenia przetwarzania,
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - 6) wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. Podanie przez Pana/Pani danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan//Pani zobowiązana do ich podania, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wydania zaświadczenia.
10. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane dla zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą poddane profilowaniu.

Zapoznałem/am się z powyższą informacją:

³ Odbiór zaświadczenia dokonuje osobiście wnioskodawca lub osoba posiadająca pisemne upoważnienie/pełnomocnictwo do odbioru. Odbiór zaświadczenia następuje bezpośrednio w Wydziale Finansowym (I piętro, pok. 115, tel 32 7550644). Dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł. (na podstawie cz. IV, kol. 3 załącznika do ww. Ustawy) od każdego stosunku pełnomocnictwa. Zwolnione z opłaty skarbowej jest pełnomocnictwo udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu oraz pełnomocnictwo poświadczane notarialnie lub przez uprawniony organ, do odbioru dokumentów.

Adnotacje urzędowe

podpis

Pobrano opłatę skarbową w wysokości

Data wpłaty

Numer pokwitowania