



# Urząd Miejski w Głowicach

ul. Zwycięstwa 21 • 44-100 Głowice

## Wydział Podatków i Opłat

Wnioskodawca

.....  
(nazwisko i imię lub nazwa firmy)

Data urodzenia  
dot. osób fizycznych

.....

adres  
zameldowania/  
siedziba firmy\*  
adres do  
korespondencji

.....  
(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

.....  
(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

Zaznacz czy podany powyżej adres do korespondencji ma służyć jako:

- adres, pod który ma być wysyłana **cała korespondencja** z Urzędu Miejskiego w Głowicach
- adres, pod który ma być wysyłana **korespondencji tylko z wydziału** do którego kierowany jest formularz
- adres, pod który ma być wysyłana **korespondencja tylko w sprawie** której dotyczy ten formularz

telefon

.....  
(stacjonarny, komórkowy)

PESEL

.....

NIP<sup>1</sup>

.....

1. pola NIP **nie wypełniają**:  
- osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej  
- osoby prowadzące działalność gospodarczą niebędące zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług.

\* niepotrzebne skreślić

## Wniosek o wydanie zaświadczenia o wysokości zobowiązań spadkodawcy

Proszę o wydanie zaświadczenia o wysokości zobowiązań spadkodawcy:

Dane spadkodawcy:.....

.....  
(imię i nazwisko, NIP, data urodzenia, adres zameldowania)

Powyższe zaświadczenie jest niezbędne w celu przedłożenia w .....

.....  
w sprawie .....

Głowice, dnia .....

.....  
podpis wnioskodawcy

## INFORMACJE NA ODWROCIE !

## INFORMACJE:

1. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające fakt bycia spadkobiercą (oryginały do wglądu przy odbiorze zaświadczenia).
2. Odbioru zaświadczenia dokonuje osobiście wnioskodawca lub osoba posiadająca pisemne upoważnienie/ pełnomocnictwo do odbioru. Odbiór zaświadczenia następuje na stanowisku informacyjnym Wydziału Podatków i Opłat w Biurze Obsługi Interesantów (parter urzędu, tel. 32 238-54-88).
3. Na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1044 z późn. zm.) za wydane zaświadczenia pobierana jest opłata skarbową w wysokości określonej w niniejszej ustawie. Na podstawie art. 6 ww. ustawy **obowiązek uiszczenia opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia.**
4. Opłata za wydanie zaświadczenia wynosi 17 zł (od każdego egzemplarza).
5. 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:** [http://bip.gliwice.eu/pub/boi/files/przyklady\\_stosunkow\\_pełnomocnictwa.pdf](http://bip.gliwice.eu/pub/boi/files/przyklady_stosunkow_pełnomocnictwa.pdf) (Wirtualne Biuro Obsługi) Zwolnione z opłaty skarbowej jest pełnomocnictwo udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu oraz pełnomocnictwo poświadczony notarialnie lub przez uprawniony organ, **do odbioru dokumentów.**
6. Na podstawie ustawy z 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej zwalnia się oraz nie podlega opłacie skarbowej wydanie zaświadczenia w następujących sprawach:  
[http://bip.gliwice.eu/pub/boi/karta/files/PO\\_WYKAZ\\_OPLATA\\_SKARBOWA.pdf](http://bip.gliwice.eu/pub/boi/karta/files/PO_WYKAZ_OPLATA_SKARBOWA.pdf) (Wirtualne Biuro Obsługi).
7. **UWAGA: Opłatę skarbową należy wnieść w kasie lub bezgotówkowo na rachunek tut. Urzędu - przed złożeniem wniosku. Konto Urzędu nr rachunku: 51 1050 0099 5261 0410 0000 0055**
8. **Tryb odwoławczy**
  - Zażalenie na postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia/ postanowienie o pozostawieniu bez rozpatrzenia wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Katowicach, w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia stronie, za pośrednictwem Prezydenta Miasta Gliwice.
  - Zażalenie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów:
    - Przesłać pocztą tradycyjną.
    - Bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy.
  - O zachowaniu terminu decyduje data nadania zażalenia.
  - Wniesienie zażalenia jest wolne od opłat.
  - Zażalenie powinno zawierać:
    - Zarzuty przeciw postanowieniu,
    - Określać istotę i zakres żądania będącego przedmiotem zażalenia,
    - Wskazywać dowody uzasadniające to żądanie.

## INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W GLIWICACH<sup>1</sup>

- 1. Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy w celu** realizacji obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z realizacją zadań publicznych: wydawanie na wniosek zaświadczeń w sprawach podatkowych, na podstawie art. 306a i art. 306f ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 800. z późn. zm.).

Dane osobowe wykorzystujemy również w celu:

- sprawniejszej komunikacji z mieszkańcami i innymi klientami Urzędu – w tym celu prosimy o podanie danych kontaktowych, tj. numeru telefonu, adresu e-mail i/lub adresu do korespondencji; podanie tych danych jest dobrowolne. Wówczas zawsze mają Państwo prawo nie podać danych bez żadnych konsekwencji prawnych, a ich podanie jest traktowane jak zgoda na ich wykorzystanie,
- realizacji innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z wykonywaniem zadań publicznych własnych, zleconych lub realizowanych w oparciu o porozumienia, o których mowa w szczególności w art. 7, 8, 9a, 11b i 50 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 4 ustawy o samorządzie powiatowym; dane osobowe są nam również niezbędne do zapewnienia dostępu do informacji o stanie załatwienia spraw, do czego jesteśmy zobowiązani ustawą o dostępie do informacji publicznej (art. 6 ust. 1 pkt 3) lit. e)),
- zawierania i wykonania umów cywilnoprawnych i z zakresu prawa pracy – w takim przypadku, niepodanie danych uniemożliwi zawarcie umowy lub jej wykonanie.

- 2. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Gliwice.** W sprawach ochrony danych osobowych można się kontaktować pisemnie (na adres Urzędu Miejskiego w Gliwicach: ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice) lub korespondencją e-mail [iod@um.gliwice.pl](mailto:iod@um.gliwice.pl) z **inspektorem ochrony danych**. Osoby niekorzystające z poczty elektronicznej mogą złożyć zapytanie pisemnie, telefonicznie lub osobiście do protokołu w Informacji Głównej w holu Urzędu od strony ul. Zwycięstwa 21 (tel. 239-11-65 lub 239-12-54), wskazując formę, w jakiej oczekują odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.

- 3. Każda osoba, której dane osobowe dotyczą, może korzystać z następujących uprawnień:**

- zwrócić się z żądaniem dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
- wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
- w przypadku danych osobowych zbieranych za zgodą można również cofnąć zgodę; wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych osobowych do momentu jej wycofania.

W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli przepisy prawa dopuszczają taką możliwość, osoba, której dane osobowe dotyczą, może żądać przeniesienia danych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany do innego administratora danych. Nie dotyczy to jednak danych osobowych przetwarzanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

Uprawnienia można realizować składając w formie tradycyjnej opatrzone podpisem pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach lub wysyłając korespondencję elektroniczną z wykorzystaniem pisma ogólnego na platformie SEKAP/ePUAP, potwierdzonego Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Przepisy szczególne mogą wprowadzać dodatkowe wymogi związane z realizacją wymienionych uprawnień – wówczas zostaniecie Państwo o tym poinformowani.

Każda osoba, której dane osobowe dotyczą, ma również **prawo wniesienia skargi** na przetwarzanie danych niezgodne z przepisami prawa do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Niepodanie danych lub podanie niepełnych danych może uniemożliwić załatwienie sprawy i wywołuje skutki wynikające wprost z przepisów.

- 4. Dodatkowe informacje:**

- a) dane osobowe mogą być przekazywane:
  - innym podmiotom, w tym miejskim jednostkom organizacyjnym, w celu wykonywania zadań publicznych,
  - innym osobom lub podmiotom, jeżeli przepis prawa nakłada na prezydenta miasta obowiązek udostępnienia lub podania do publicznej wiadomości przetwarzanych danych osobowych,
- b) dane osobowe przechowujemy przez okres wynikający z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub z przepisów szczególnych,
- c) w Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowanie.

<sup>1</sup> Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) ([Dz.Urz.UE.L.Nr 119, str. 1](#))