

**Образец, заявление надо заполнить на польском языке**

г. Гданьск, .....года.

.....  
Имя и фамилия (наименование заявителя)

.....

.....  
Адрес

.....

Номер телефона

.....

Идентификационный номер PESEL(физ. лицо) \*/ИНН (предпринимателя)

.....  
**ПРИ ПОСРЕДНИЧЕСТВЕ**

**наименование/ адрес соответствующей  
организационной единицы \*\***

URZĄD MIEJSKI W GDAŃSKU  
WYDZIAŁ BUDŻETU MIASTA I PODATKÓW  
UL. NOWE OGRODY 8/12  
80-803 GDAŃSK

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ГОСПОШЛИНЫ**

Обращаюсь с просьбой вернуть госпошлину по .....

.....оплаченную ..... года

в размере ..... зл.

**ОБОСНОВАНИЕ**

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

В случае возврата госпошлины за подачу документа, удостоверяющего предоставление доверенности или доверенности прокуриста либо его копии, выписки или копии. В заявлении надо указать, что документ удостоверяющий предоставление доверенности или доверенности прокуристу, либо его копия, выписка или копия относится к делу: (указать доверителя /уполномоченное лицо или номер дела, или по какому делу она была предоставлена) не был подан в суд /орган администрации на территории Гмины Гданьск по делу относящемуся к публичной администрации или судебному производству.

Возврат госпошлины прошу произвести \*\*\*:

- наличными в кассе Управления
- на домашний адрес (сумма уменьшенная на стоимость почтового перевода)
- банковским переводом на указанный счет .....

Прилагается: квитанция об оплате госпошлины (оригинал) или заверенная копия квитанции. Квитанция об оплате может быть в форме распечатки, подтверждающей произведение банковской операции или заверенная копия.

Заявление о возврате госпошлины подается и подписывается физическим лицом от своего имени, в случае юридических лиц подписывается уполномоченным лицом ( Гос. Судебный Реестр) или лицом обладающим оплаченной доверенностью. Уполномоченное лицо должно к заявлению приложить документ, подтверждающий предоставление доверенности, составленный по образцу, указанному в Распоряжении Министра финансов от 28 декабря 2015 г. об образцах особой доверенности и доверенности для вручений, а также образцов уведомления об изменении, отзывании или аннулировании этих доверенностей (З.В. поз. 2330) .

\_\_\_\_\_  
Дата и подпись заявителя

\* в случае не резидентов – номер и серия паспорта или другого документа удостоверяющего личность, или другой идентификационный номер, если у них нет налогового идентификатора

\*\* заявление направляется в адрес соответствующей единицы, которая ведет производство

\*\*\* ненужное вычеркнуть

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОБОСНОВАННОСТИ ВОЗВРАТА СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ЕДИНИЦЕЙ**

**POTWIERDZENIE ZASADNOŚCI ZWROTU PRZEZ JEDNOSTKĘ MERYTORYCZNĄ**

ПРАВОВАЯ ОСНОВА ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ .....

.....

СУММА ВОЗВРАТА .....

ПРИЧИНА ВОЗВРАТА .....

.....

- 
- 1) печать организационной единицы
  - 2) подпись работника  
организационной единицы,  
с указанием имени, фамилии,  
и должности
  - 3) дата

**ВАЖНО!**

§ 6. 1. В случае подачи заявления о возврате госпошлины, о которой упоминается в ч. 2 ст. 9 закона, до выдачи решения о возврате этой оплаты, налоговый орган вызывает орган, в который подано заявление или уведомление, либо, которому такое заявление или уведомление было передано, а который не выполнил служебной обязанности, не выдал справки или разрешения (разрешения, концессии), передать:

- 1) заявление или уведомление либо их заверенные копии;
- 2) документ, подтверждающий невыполнение служебной обязанности, невыдачу справки или разрешения (разрешения, концессии);
- 3) оставшиеся в материалах дела – заверенную копию квитанции об оплате или квитанции оплаты госпошлины, или копию квитанции об оплате этого платежа.

2. Если заявления о возврате госпошлины было подано в орган, который не выполнил служебной обязанности, не выдал справки или разрешения, орган передает это заявление налоговому органу, прилагает документы, о которых упоминается в ч. 1 (Распоряжении Министра финансов от 28 сентября 2007 г. «Об оплате госпошлины» (З.В. № 187, поз. 1330).

## Госпошлина

В связи с действующим с 25.05.2018 г. распоряжением о защите персональных данных (RODO) налоговый орган сообщает, что:

- 1) администратором Ваших персональных данных является Президент Города Гданьска, Городское управление в Гданьске, ул. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, e-mail: [umg@gdansk.gda.pl](mailto:umg@gdansk.gda.pl); тел. +48583236000; факс: +48583023941,
- 2) контактные данные инспектора персональных данных в Городском управлении в Гданьске: e-mail: [iod@gdansk.gda.pl](mailto:iod@gdansk.gda.pl); тел. +48583236000, +48583236068,
- 3) Ваши персональные данные будут обрабатываться в объеме необходимом для осуществления обязанностей или прав администратора, указанных в положениях о госпошлине для расчета, взыскания оплаты, бухгалтерского учета, взыскания задолженности и возможного принудительного взыскания,
- 4) обязанность указания данных следует из законоположений регулирующих госпошлину и является необходимой для идентификации налогоплательщика, а в случае непредставления их предпринимаются правовые меры, предусмотренные положениями налогового права,
- 5) персональные данные могут быть выявлены уполномоченным администратором сотрудникам, почтовым операторам, поставщикам банковских и информационных услуг, а также и другим уполномоченным субъектам, которым персональные данные могут быть выявлены на основании общего действующего законодательства,
- 6) Срок хранения Ваших персональных данных не будут больше чем это необходимо для реализации целей обработки персональных данных, кроме того, данный срок может быть продлен по поводу обработки для статистических и архивных целей по правилам указанным в положениях о национальном архивном ресурсе и архивах,
- 7) Вы обладаете доступом к содержанию своих данных, можете их исправить и ограничить обработку по правилам, указанным в положениях о защите персональных данных,
- 8) Вы имеете право подать жалобу Председателю управления по защите персональных данных в случае обработки переданных персональных данных с нарушением положений Регламента Европейского Парламента и Совета (ЕС) 2016/679 от 27 апреля 2016 г.