Wrocław, dnia .....................................

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

Imię i nazwisko (nazwa) wnioskodawcy

……………………………………………….

Adres

……………………………………………….

NIP

……………………………………………….

PESEL

……………………………………………….

Telefon

**ZA POŚREDNICTWEM**

**Wydziału Środowiska**

ul. Hubska 8-16

50 - 502 Wrocław

**Urząd Miejski Wrocławia**

**Wydział Podatków i Opłat**

ul. Bogusławskiego 8, 10

50 - 031 Wrocław

**WNIOSEK O ZWROT OPŁATY SKARBOWEJ**

Zwracam się z prośbą o zwrot opłaty skarbowej w wysokości .................................... zł

z tytułu .................................................................................................................

uiszczonej w dniu ................................ w kwocie ........................... zł (kwota wpłaty)

**Uzasadnienie**

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

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

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

Zwrotu proszę dokonać na adres domowy (zwrot pomniejszony o koszt przekazu pocztowego)\*/ przelewem na wskazany rachunek\*

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

Załączyć: dowód zapłaty opłaty skarbowej (oryginał)

*\* niepotrzebne skreślić*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Data i podpis wnioskodawcy

**POTWIERDZENIE ZASADNOŚCI ZWROTU PRZEZ JEDNOSTKĘ MERYTORYCZNĄ**

PODSTAWA PRAWNA ..............................................................................................

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

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

KWOTA ZWROTU ...................................................................................................

WAŻNE:

Zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. Nr 187, poz. 1330)

Jednostka merytoryczna jest zobowiązana 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 skarbowej

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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