|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| G:\KAS\oryginalne_2_3_AP pisma\KAS-pion-kolor.png |  **eTW**(3) | **WNIOSEK WIERZYCIELA O NADANIE / ZMIANĘ / ODEBRANIE UPRAWNIEŃ DO APLIKACJI eTW**  |
| **Podstawa prawna:** * art. 26aa § 3 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
* § 2 rozporządzenia ministra finansów z dnia 24 lipca 2020 r. w sprawie przekazywania tytułu wykonawczego i innych dokumentów do organu egzekucyjnego
 |
| 1. **Cel składanego wniosku**
 |
|  | 1. Numer wniosku |
| 2. Zaznaczyć właściwy kwadrat |
| 1. [ ]  Nadanie uprawnień
 | 1. [ ]  Odebranie uprawnień
 |
| 1. [ ]  Zmiana danych
 | 1. [ ]  Zmiana uprawnień z administratora lokalnego na użytkownika
 |
| 1. [ ]  Uzupełnienie wniosku
 |  |
| 1. **Informacje o wierzycielu**
 |
|  | 3. Kod wierzyciela |
| 4. Pełna nazwa wierzyciela  |
| 5. NIP  | 6. REGON |
| 7. Kraj | 8. Województwo | 9. Powiat |
| 10. Gmina | 11. Ulica | 12. Numer domu |
| 13. Numer lokalu | 14. Miejscowość | 15. Kod pocztowy |
| 16. Nr telefonu | 17. Adres e-mail | 18. Adres skrytki ePUAP |
| **B.1 Informacje o urzędzie/jednostce uprawnionej do działania w imieniu wierzyciela (nazwa i adres siedziby podmiotu, któremu należy przekazać wyegzekwowaną należność pieniężną)** |
| 19. Nazwa |
| 20. NIP | 21. REGON |
| 22. Kraj  | 23. Województwo | 24. Powiat |
| 25. Gmina | 26. Ulica | 27. Numer domu |
| 28. Numer lokalu | 29. Miejscowość | 30. Kod pocztowy |
| 31. Nr telefonu | 32. Adres e-mail | 33. Adres skrytki ePUAP |
| **C. Informacje o pracowniku (administratorze lokalnym), którego dotyczy wniosek****UWAGA:** Należy wypełnić, gdy w części „A. Cel składanego wniosku” wybrano kwadrat nr „1. Nadanie uprawnień” lub kwadrat nr „2. Odebranie uprawnień”. |
|  | 34. Imię/imiona pracownika (DUŻYMI LITERAMI) | 35. Nazwisko pracownika (DUŻYMI LITERAMI) |
| 36. Numer telefonu pracownika  | 37. Adres e-mail pracownika  |
| 38. PESEL |
| **Informacje o kolejnym pracowniku (kolejnym administratorze lokalnym), którego dotyczy wniosek** |
| 39. Imię pracownika (DUŻYMI LITERAMI) | 40. Nazwisko pracownika (DUŻYMI LITERAMI) |
| 41. Numer telefonu pracownika  | 42. Adres e-mail pracownika  |
|  | 43. PESEL |
| **D. Informacja o zmianie / uzupełnieniu danych** **UWAGA:** Należy wypełnić, gdy w części „A. Cel składanego wniosku” wybrano kwadrat nr 3 lub 4  |
|  | 44. Data złożenia wcześniejszego wniosku | 45. Numer wcześniejszego wniosku |
| 46. Zakres danych, które zostały zmienione |
|  | *Wierzyciel, składając niniejszy wniosek, wyraża jednocześnie zgodę na przekazywanie drogą elektroniczną (na wskazany we wniosku adres e-mail) informacji o ewentualnych zmianach, aktualizacjach czy przerwach technicznych lub innych informacji dotyczących funkcjonowania aplikacji eTW.* |
| **E. Data i podpis osoby upoważnionej do złożenia wniosku**  |
|  | 47. Data sporządzenia | 48. Imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby, która złożyła podpis pod wnioskiem  |