

ŻYWIEC, dnia 07-04-2023 r.

ZAŚWIADCZENIE O NIEZALEGANIU W OPŁACANIU SKŁADEK

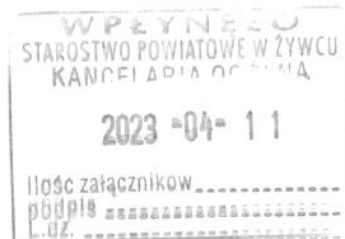
1. Nr zaświadczenia: **020271ZN23/0000506**
2. Dane wnioskodawcy (płatnika składek):
Nazwa / Nazwisko i imię / Adres: STAROSTWO POWIATOWE
ul. KRASIŃSKIEGO 13 34-300 ŻYWIEC

NIP

5	5	3	2	0	9	2	6	7	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

REGON

0	7	2	1	9	8	0	4	9						
---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--



podaje się numery NIP i REGON, a w przypadku braku tych numerów - numer PESEL lub serię i numer dowodu osobistego albo paszportu,

3. Zaświadczają, że wnioskodawca (płatnik składek) zobowiązany jest do opłacania składek na:
 - a) ubezpieczenia społeczne
 - b) ubezpieczenie zdrowotne
 - c) Fundusz Pracy i Fundusz Solidarnościowy

i nie posiada zaległości wymagalnych według stanu na dzień

0	7
---	---

 -

0	4
---	---

 -

2	0	2	3
---	---	---	---

dzień - miesiąc - rok

Zaświadczenie wydaje się na wniosek płatnika składek, na podstawie art. 50 ust. 4 i art. 123 ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1009 z późn. zm.) oraz art. 217 i 218 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000).

St. Specjalista

Skutyp
.....
pieczęć służbowa i podpis
upoważnionego pracownika

Informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 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 (RODO), są dostępne w Centrali lub terenowych jednostkach organizacyjnych ZUS oraz na stronie internetowej ZUS pod adresem: <http://bip.zus.pl/rodo/rodo-klauzule-informacyjne>.

STAROSTA ŻYWIECKI

Pan/Pani _____

1. TERMIN WYKONANIA:

- w szczególności do godz. _____ do dnia _____
- w/ważne bez terminu _____ godz. _____

2. PRZEKAZAĆ - PROSZĘ O:

- przesłać
- w załączeniu załączonych materiałów
- o zmianie stanu sprawy
- uwagi i uwagi
- w/ważne prośby
- w/ważne prośby

3. INFORMACJA:

- akceptuję
- nie mam uwagi
- do wiadomości
- do wykorzystania

4. PRZESYŁAM W ZAŁĄCZENIU MATERIAŁY, KTÓRE NALEŻY:

- w/ważne się zwrócić do Sekretariatu Starosty
- w/ważne się przekazać do _____
- pobrać w liczbie _____ egz. i przekazać do _____
- załączyć w aktach wydziału

Data: _____ Podpis: _____

treść odpowiedzi adresata: