Mosina, dnia ……………………………………………

**Wnioskodawca:**

………………………………………………………………………

imię i nazwisko / nazwa

………………………………………………………………………

………………………………………………………………………

adres zamieszkania / siedziba

………………………………………………………………………

telefon kontaktowy\*

**Pełnomocnik** (jeżeli został ustanowiony):

………………………………………………………………………

imię i nazwisko

………………………………………………………………………

………………………………………………………………………

adres do korespondencji

………………………………………………………………………

telefon kontaktowy\*

**WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA**

**O PRZEZNACZENIU DZIAŁKI W MIEJSCOWYM PLANIE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO**

**Burmistrz Gminy Mosina**

**pl. 20 Października 1; 62-050 Mosina**

Proszę o wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu działki w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego albo o braku obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, dla terenu;

działki o numerze ewidencyjnym ..............................................................................

w obrębie ewidencyjnym .........................................................................................

położonej w (miasto/wieś, adres) .............................................................................

Sposób odbioru:

🞎 – przesłanie pocztą na adres:

 🞎 – jak wyżej; 🞎 – ...............................................................................

🞎 – odbiór osobisty.

W załączniku przedkładam:

🞎 – **dowód uiszczenia opłaty skarbowej**, za wydanie zaświadczenia, **w wysokości 17 zł,** od każdego zaświadczonego faktu;

(W przypadku wnoszenia opłaty w formie internetowego przelewu bankowego w pozycji tytuł operacji należy wskazać rodzaj zaświadczenia oraz zidentyfikować nieruchomość objętą wnioskiem o wydanie zaświadczenia).

🞎 – dokument stwierdzający pełnomocnictwo/prokurę;

🞎 – dowód uiszczenia opłaty skarbowej, za przedłożenie pełnomocnictwa, w wysokości 17 zł;

🞎 – inne: ………………………………………………………………………………………………………………………………

Uwagi:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**OGÓLNA KLAUZULA INFORMACYJNA**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Mosina reprezentowana przez Burmistrza Gminy Mosina. Z Administratorem można się kontaktować w listownie: kierując korespondencję na adres
pl. 20 Października 1, 62-050 Mosina, przez elektroniczną skrzynkę podawczą: /km1dkc653m/SkrytkaESP lub telefonicznie pod numerem +48 618 109 500. Możecie się Państwo kontaktować również z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: iod@mosina.pl

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań zgodnie z ustawą z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. Następnie Państwa dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z Ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty, z którymi Administrator posiada stosowne zapisy o powierzeniu danych. Państwa dane będą przechowywane przez czas realizacji zadań Administratora wskazanych w ustawie z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, a następnie – zgodnie z obowiązującą u Administratora Instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów.

Zgodnie z przepisami prawa przysługują Państwu następujące prawa: (1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; (2) do sprostowania (poprawiania) swoich danych; (3) do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej; (4) do ograniczenia przetwarzania danych; (5) do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

…………………………………………………………………………………………

*czytelny podpis wnioskodawcy lub pełnomocnika / pieczątka i podpis*