



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 UJĘCIU W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW

Burmistrz Gminy Mosina

pl. 20 Października 1; 62-050 Mosina

Proszę o wydanie zaświadczenia o ujęciu w Gminnej ewidencji zabytków, tj. ujęciu w:

- gminnej ewidencji zabytków nieruchomości,**
 - gminnej ewidencji zabytków małej architektury,**
 - gminnej ewidencji zabytków archeologicznych,**
 - działki** o nr ewidencyjnym w obrębie ewidencyjnym
 - budynku / budowli / obiektu małej architektury** – tj.
-

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
/ pieczętka i podpis*

* – dane osobowe fakultatywne