Złotów, dnia .................................

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

IMIĘ I NAZWISKO

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

**Wójt Gminy Złotów**

**ul. Leśna 7**

**77-400 Złotów**

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

ADRES

Proszę o wydanie **zaświadczenia o przeznaczeniu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego**, w przypadku braku obowiązującego planu informację ze Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Złotów dla działki nr ……………………......................................................................... położonej w obrębie miejscowości ..............................................., celem ................................................................

np. notarialnym

**Jednocześnie proszę o informację:**

* czy Gmina Złotów wyznaczyła w drodze uchwały obszar zdegradowany i obszar rewitalizacji oraz czy podjęła uchwały w sprawie ustanowienia na obszarze rewitalizacji Specjalnej Strefy Rewitalizacji, zgodnie z ustawą o rewitalizacji z dnia 9 października
2015 r.;
* czy działka jest przeznaczona do zalesienia w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego ani w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
* czy przedmiotowa działka posiada dostęp do drogi publicznej.

**Opłata skarbowa za wydanie zaświadczenia – 17 zł**

**Odbiór zaświadczenia:**

* Listowny na adres podany we wniosku (Poczta Polska – list polecony).
* Osobisty ………………………………………………………………………………………………………………………………..

 (wpisanie nr telefonu jest dobrowolne i oznacza zgodę na wykorzystanie w celu informacyjnym
 dotyczącym wydania przedmiotowego zaświadczenia).

…………..…................................................

Czytelny podpis wnioskodawcy

**Urząd Gminy w Złotowie, ul. Leśna 7, 77-400 Złotów**

Opłatę skarbową można uiścić w Kasie UG Złotów w godz. 7:00-13:30 lub przelewem bankowym
Nr konta SBL Złotów 7089 4100 0600 0011 3720 0000 10

(w tytule przelewu prosimy o skrótowe podanie informacji czego przelew dotyczy oraz nazwiska/nazwy podmiotu)

## KLAUZULA INFORMACYJNA

## o przetwarzaniu danych w celu wydania zaświadczenia

## z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Złotów

Na podstawie art. 13 ust. 1-2 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) informujemy, że**:**

**1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Złotów reprezentowana przez Wójta Gminy Złotów,

z siedzibą przy ul. Leśnej 7, 77-400 Złotów (e-mail: urzad@gminazlotow.pl, tel. 67-263-53-05, 67-263-53-06, 67-263-25-37)

**2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH**

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Złotów może się Pani/Pan kontaktować z INSPEKTOREM OCHRONY DANYCH w następujący sposób:

* elektronicznie: iod@gminazlotow.pl
* telefonicznie: 67-263-53-06 wew. 119
* pisemnie: na adres siedziby Administratora danych.

**3. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego w celu wydania zaświadczenia z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Złotów.

**4. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe na zlecenie administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

**5. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji określonego celu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

**6. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:

* dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym do uzyskania kopii tych danych,
* sprostowania/poprawienia swoich danych osobowych,
* ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
* wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,

**7. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO**

Gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**8. INFORMACJA O WYMOGU / DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do realizacji Pani/Pana wniosku. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

**9. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE**

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.