



GMINA DOMINOWO

.....
Miejscowość, data

.....
Wnioskodawca – imię i nazwisko lub nazwa

.....
Adres wnioskodawcy lub siedziba

.....
Telefon, e-Mail

.....
Pełnomocnik – imię i nazwisko

.....
Adres / adres do korespondencji

.....
Telefon, e-Mail

Wójt Gminy Dominowo
ul. Centralna 7
63-012 Dominowo

WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA

Proszę o wydanie zaświadczenia o

- ☐ przeznaczeniu terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego
- ☐ przeznaczeniu terenu w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Dominowo
- ☐ położeniu nieruchomości na obszarze zdegradowanym, rewitalizacji lub Specjalnej Strefie Rewitalizacji
- ☐ wydanej decyzji o warunkach zabudowy
- ☐ nadanym numerze porządkowym

dla nieruchomości oznaczonej:

dz. nr ewid., obręb

Zaświadczenie jest niezbędne celem przedłożenia w

- ☐ kancelarii notarialnej ☐ banku
- ☐ inne

Sposób odbioru:

- ☐ osobiście ☐ pocztą, na wyżej wskazany adres ☐ ePUAP

Do wniosku o wydanie zaświadczenia należy dołączyć:

1. Dowód uiszczenia opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia (w wysokości 17 zł - *nie dotyczy budownictwa mieszkalnego*).
2. Dokument stwierdzający udzielenie ewentualnego pełnomocnictwa (albo jego urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej (w wysokości 17 zł).

Oplatę skarbową należy uiścić na nr rachunku 39 9085 0002 0040 0400 4444 0009
(w tytule wpisując *opłata skarbową za zaświadczenie*).



Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Dominowo.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD): mgr Ryszard Kujawski, e-mail: odo24@wp.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu, dla potrzeb wydania postanowienia lub decyzji administracyjnej.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody (jeśli została udzielona na przetwarzanie danych osobowych w zakresie większym, niż dane, których podanie jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa) w dowolnym momencie; w celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z administratorem lub IOD, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych; przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w Polsce.
7. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy, które mają zastosowanie do prowadzenia postępowania administracyjnego w przedmiotowym zakresie, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

.....
Podpis wnioskodawcy lub pełnomocnika