

WNIOSEK o wydanie zaświadczenia

<p>1. Imię i nazwisko/Nazwa wnioskodawcy</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	<p>5. Miejscowość i data</p> <p>Bielsko-Biała,</p>
<p>2. Adres miejsca zamieszkania/ Adres siedziby wnioskodawcy</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	<p>6. Adresat wniosku</p> <p style="text-align: center;">Prezydent Miasta Bielska – Białej</p> <p style="text-align: center;">Urząd Miejski w Bielsku-Białej Wydział Geodezji i Kartografii plac Ratuszowy 6 43-300 Bielsko-Biała</p>
<p>3. PESEL lub NIP</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	<p>7. Oznaczenie kancelaryjne</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%; background-color: #ffffcc; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> GK. </div>
<p>4. Dane kontaktowe wnioskodawcy: numer telefonu/adres e-mail – dane podawane są dobrowolnie</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	

Zwracam/y się z prośbą o wydanie zaświadczenia potwierdzającego fakt/stan prawny na dzień

Objaśnienia: Wnioskodawca powinien wskazać dzień lub okres na jaki ma być wydane zaświadczenie

8. Podstawa prawna żądania zaświadczenia *Proszę oznaczyć znakiem X podstawę prawną żądania i wskazać stosowny przepis lub wykazać interes prawny*

Przepis prawa wymagający potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego w drodze zaświadczenia.....

Interes prawny potwierdzony przepisem prawa materialnego w urzędowym potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego w drodze zaświadczenia.....

9. Zakres zaświadczenia:

<p>Dane przedmiotowe</p> <p>Numer działki:</p> <p>Obręb ewidencyjny:</p> <p>Jednostka ewidencyjna: Miasto Bielsko-Biała</p>	<p>Dane podmiotowe <i>Proszę wskazać dane osoby, której dotyczy wniosek: imię i nazwisko, imiona rodziców, adres, jeżeli znany: PESEL, nr księgi wieczystej:</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--	--

10. Cel wydania zaświadczenia

Proszę wskazać w jakim celu lub gdzie zaświadczenie będzie przedstawione (np. do notariusza, do banku, do urzędu skarbowego, cele socjalne – adres urzędu itp.)

11. Załączniki

Prezentata uiszczenia opłaty skarbowej

Opłatę skarbową w kwocie 17,00 zł, za dokonanie czynności urzędowej celem wydania zaświadczenia, na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2006 o opłacie skarbowej, należy uiścić w kasie urzędu (parter) lub na konto: Urząd Miejski w Bielsku-Białej, Wydział Dochodów Budżetowych, Plac Ratuszowy 6 nr konta: 86 1240 6960 2735 0555 5555 5555. Zwolnienie z opłaty skarbowej przysługuje w przypadku zaświadczeń wydawanych w celach socjalnych.

W przypadku działania przez pełnomocnika konieczne jest dołączenie do sprawy pełnomocnictwa wraz z dowodem uiszczenia należnej opłaty skarbowej za pełnomocnictwo bądź wskazanie podstawy zwolnienia z tej opłaty.

.....

12. Sposób odbioru *Proszę oznaczyć znakiem X żądany sposób odbioru:*

zaświadczenie odbiorę osobiście

zaświadczenie proszę przesłać pocztą na wyżej wymieniony adres

13. Podpis wniosku – WNIOSKODAWCA

.....

Imię, nazwisko oraz podpis

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1. z dnia 4 maja 2016 r.) - zwanego dalej „RODO”, informujemy o tym, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Prezydent Miasta Bielska-Białej, siedzibą: 43-300 Bielsko-Biała, pl. Ratuszowy 1.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, elektronicznie: iod@um.bielsko-biala.pl lub pisemnie: na adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 maja 1989r. *Prawo geodezyjne i kartograficzne* oraz art. 217-220 ustawy *Kodeks postępowania administracyjnego*, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych celów przetwarzania, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji. Okres przetwarzania może ulec przedłużeniu o okres przedawnienia potencjalnych roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami.
5. Dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, a także na podstawie umów powierzenia, m.in. dostawcom systemów informatycznych oraz usług IT. Przekazywanie danych osobowych dokonywane jest wyłącznie we wskazanych celach.
6. W zakresie przetwarzania danych osobowych posiadają Państwo następujące prawa: dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia swoich danych osobowych, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych - przy czym możliwość (zakres i sytuacje) skorzystania z wymienionych praw uzależniona jest od spełnienia przesłanek określonych w przepisach prawa oraz podstawy prawnej i celu przetwarzania danych osobowych.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
9. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji wskazanych celów. Konsekwencja niepodania danych osobowych będzie uniemożliwienie prawidłowego procedowania i może wywołać skutki wynikające wprost z przepisów prawa.