................................................. Zator, dnia........................................r.

 imię i nazwisko

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

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

 adres

numer telefonu …………………….

# Urząd Miejski w Zatorze

 Plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1

 32-640 Zator

**Wniosek o wydanie wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego**

 Proszę o wydanie wypisu i wyrysu \* z obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Zator, dla następującej/-ych działki/-ek:

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

podać numer/-y działki/-ek

położonej/-ych w ....................................................................................................................................

określić położenie

Wypis i wyrys \* potrzebny mi jest do \*\* ...................................................................................

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

**Forma doręczenia** (podkreślić właściwą formę doręczenia):

- odbiór osobisty

- wysłanie pocztą

*Składając wniosek oświadczam, iż zapoznałem/-am się z dostępną na drugiej stronie niniejszego formularza klauzulą informacyjną i wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Zatorze z siedzibą w Zatorze, Plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 32-640 Zator, moich danych osobowych zawartych we wniosku w celu i zakresie niezbędnym do prowadzenia sprawy objętej tym wnioskiem.*

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

 podpis

**OBJAŚNIENIA**

\* - niepotrzebne skreślić

\*\* - określić cel wypisu i wyrysu, np:

* do podziału działki
* do celów inwestycyjnych - budowa budynku mieszkalnego
* do innych celów inwestycyjnych (określić inwestycję)
* inny cel - opisać jaki

Uwaga:

Opłata skarbowa za wydanie wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego:

* 1. Od wypisu:
		1. do 5 stron – 30 zł
		2. powyżej 5 stron – 50 zł
	2. Od wyrysu:
		1. za każdą wchodzącą w skład wyrysu pełną lub

rozpoczętą część odpowiadającą stronie formatu A4 – 20 zł

* + 1. nie więcej niż – 200 zł

Opłatę w najniższej wymaganej wysokości uiszcza się w kasie Urzędu Miejskiego w Zatorze (parter – obok wejścia) lub inną metodą na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Zatorze o numerze: 60 8136 0000 0000 1544 2000 0170, prowadzony przez Bank Spółdzielczy w Zatorze.

**UWAGA!** Opłatę skarbową **wnosi się przed złożeniem wniosku**. Dowód uiszczenia opłaty skarbowej należy dołączyć do wniosku. **W przypadku, gdy opłata skarbowa za wypis i/lub wyrys** **będzie wyższa od wpłaconej kwoty**, należy przed odebraniem wypisu i/lub wyrysu, **wpłacić brakującą różnicę, w ustalonej przez Urząd wysokości.** Dowód dokonania wpłaty tej różnicy przedkłada się przy odbiorze wypisu i/lub wyrysu.

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej z dnia 27 kwietnia 2016 r. Burmistrz Zatora z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Zatorze, Plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, jako Administrator Danych Osobowych informuje, że:

1. Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Zatorze jest Pani Olimpia Jarnot-Cudak, adres e-mail: iod@zator.pl, tel. 33 841 22 15 wew. 40;
2. przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu realizacji ustawowo nałożonych zadań publicznych wykonywanych przez Urząd Miejski w Zatorze, tj. wynikających z obowiązujących przepisów prawa – z zaznaczeniem, że ilekroć pozyskiwanie i przetwarzanie danych jest wyraźnie uregulowane prawem nie zachodzi potrzeba realizacji obowiązku wynikającego z art. 14 ust 1 i 2 RODO;
3. w pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne i pomocne w celu realizacji w/w zadań, wykonywania umów, zleceń, rekrutacji oraz innych zobowiązań prawnych i przetwarzane będą wyłącznie w tym celu;
4. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do  wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, gdy Administrator Danych zamierza je przetwarzać w celach marketingowych lub wobec przekazywania Państwa Danych osobowych innemu Administratorowi Danych;
5. dane mogą być udostępniane przez Administrator Danych jedynie podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa;
6. podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 pkt e  i zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
7. ma Pani /Pan prawo uzyskania wyczerpującej informacji zgodnie z art. 15 RODO dotyczącej:
8. występowania Państwa danych w zbiorach Administratora;
9. celu, zakresu i sposobu przetwarzania danych zawartych w takim zbiorze;
10. stanu od kiedy przetwarza się Państwa dane w zbiorze;
11. ewentualnym źródle pozyskania danych;
12. prawo sprostowania Państwa danych;
13. udostępniania Państwa danych, a w szczególności informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane te są udostępniane;
14. planowanego okresu przechowywania danych;
15. oraz inne wynikające z Rozporządzenia.
16. dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa 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 oraz przepisów szczególnych;
17. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji;
18. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zgodnie z art. 77 i art. 79, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.