

## WNIOSKODAWCA

.....  
imię i nazwisko

.....

.....  
adres zamieszkania

.....  
telefon kontaktowy (nieobowiązkowo, jednak  
jego podanie może ułatwić kontakt w celu  
rozpatrzenia wniosku oraz załatwienia  
sprawy

Forma odbioru odpowiedzi:

- odbiór osobisty  
 proszę o wysłanie pocztą

**Urząd Miejski w Wołominie**

**Wydział Urbanistyki**

ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin

## WNIOSEK

Proszę o wydanie informacji o przeznaczeniu:

działki (-ek) ew. nr.....

obręb.....położonej (-ych) .....  
nazwa miejscowości

przy ulicy.....

na obszarze nie objętym planem miejscowym.

---

podpis wnioskodawcy

### Załącznik:

1. Kopia mapy.

*Spełniając obowiązek wynikający z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, iż:*

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Wołomina,  
ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin;

2. *W Urzędzie Miejskim w Wołominie jest powołany Inspektor Danych Osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-mail: iod@wolomin.org.pl;*
3. *Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu udzielenia informacji o przeznaczeniu terenu. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c. Ogólnego Rozporządzenia RODO na podstawie obowiązujących przepisów prawa, tj. art. 30 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.*
4. *Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń, podmioty z którymi Administrator zawarł umowę świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych.;*
5. *Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.*
6. *Pan/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa Trzeciego.*
7. *Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania.*
8. *Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.;*
9. *Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania przez Panią/Pana tych danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.*
10. *Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać automatycznym sposobom przetwarzania danych osobowych opierających się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.*

Do odbioru **upoważniam**.....

---

podpis wnioskodawcy

*Oplata za pełnomocnictwo imienne wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej (17 PLN) – w przypadku ustanowienia pełnomocnika.*

*Zgodnie z załącznikiem do ustawy o opłacie skarbowej zwolnienie z opłaty za pełnomocnictwo następuje jeżeli pełnomocnictwo udzielane jest małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu lub gdy mocodawcą jest podmiot określony w art. 7 pkt 1–5 ww. ustawy.*