|  |
| --- |
| ……………..……………………………………………… |
| Imię i Nazwisko |
| ……………..……………………………………………… |
|  Adres |
| ……………..……………………………………………… |
| Numer telefonu / Adres e-mail |

|  |
| --- |
| **Urząd Gminy Iwanowice****Ul. Ojcowska 11****32-095 Iwanowice Włościańskie** |

**WNIOSEK**

Zwracam się z wnioskiem o zawarcie umowy odpłatnego przejęcia na majątek Gminy Iwanowice urządzeń wodociągowych wykonanych z środków własnych.

Wykonany został odcinek sieci wodociągowej:

* na działkach nr ………………………………… w miejscowości ……………………………….………………
* o długości ok. ..................................... m,
* z rur o średnicy........................................,
* z miejscem włączenia do istniejącej sieci wodociągowej na działce nr……………………… w miejscowości……………………………………………………………………………..……………………………

Numer rachunku bankowego na który ma nastąpić zwrot środków ………………….……………………… ………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Załącznik:**

1. Protokół końcowy odbioru sieci.
2. Operat geodezyjny powykonawczy wybudowanej sieci.
3. Pismo właściwego inspektora nadzoru budowlanego o przyjęciu zgłoszenia, braku uwag i nie wniesieniu sprzeciwu dotyczącym zakończenia budowy i zamiarze przestąpienia do użytkowania sieci wod. – kan.
4. Dokumenty potwierdzające wysokość poniesionych nakładów na wybudowanie przekazywanych sieci w tym: Kosztorysy powykonawcze, faktury i rachunki.
5. Upoważnienie udzielone przez Inwestora/ów dla Pełnomocnika (opcjonalnie).

**W szczególnych przypadkach Gmina może wymagać innych dokumentów niż wymienione powyżej.**

|  |
| --- |
|  |
| (Podpis Wnioskodawcy) |

**INFORMACJA 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 dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO)(Dz. Urz. UE L 119/1) wskazujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych jest Wójt Gminy Iwanowice mający siedzibę ul. Ojcowska 11 , 32-095 Iwanowice Włościańskie, Urząd Gminy Iwanowice.
2. Z administratorem – Wójtem Gminy Iwanowice może się Pan/Pani skontaktować na adres siedziby oraz poprzez adres mail sekretariat@iwanowice.pl
3. Administrator – Wójt Gminy Iwanowice wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować pod wskazanym adresem; Urząd Gminy Iwanowice, ul. Ojcowska 11, 32-095 Iwanowice Włościańskie oraz pod adresem mailowym: iodo@iwanowice.pl

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
4. Pana/Pani dane będą przetwarzane w celu wydania zaświadczenia o prowadzeniu gospodarstwa przez rodziców oraz ustaw:
1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2015 r.,poz. 520 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 542).
3. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2147 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości (Dz. U. z 2004 r. Nr 268, poz. 2663)
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.)
6. Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. 2003 Nr 80, poz. 717 t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1073

5. W związku z przetwarzaniem danych w wskazanych celach, Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pana/Pani danych, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
6. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.
7. Pana/Pani dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych - kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych. Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
8. Klienci Urzędu mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

9. Przysługuje Panu/Pani również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pana/Pani zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.
10. W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podawanie przez klienta jest obowiązkowe. W niektórych sprawach podawanie danych osobowych może być dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | (Podpis Wnioskodawcy) |

W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych klienci zostaną o tym fakcie poinformowani. Niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.