……
(miejscowość, data)

……..
(imię i nazwisko)

……..
(ulica i nr budynku, nr mieszkania)

……..
(kod pocztowy, miejscowość)

……..
(tel. kontaktowy)

……..
(email)

Prezydent Miasta
Wodzisławia Śląskiego
ul. Bogumińska 4
44-300 Wodzisław Śląski

WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI PRZECHOWYWANEJ W ARCHIWUM ZAKŁADOWYM URZĘDU MIASTA WODZISŁAWIA ŚLĄSKIEGO

Zwracam się z prośbą o udostępnienie dokumentacji (rodzaj, temat dokumentacji):

……

……

……

……

(np. pozwolenie, akta osobowe, krótki opis zawartości dokumentacji oraz informacje dodatkowe, np. numer działki, lokalizacja działki, dane dot. Inwestora itp.)

Daty skrajne dokumentacji: od roku …… do roku……..

Cel i uzasadnienie udostępnienia dokumentacji:

……

……

……

……

(np. tytuł prawny wnioskodawcy do nieruchomości będącej przedmiotem wniosku, udokumentowanie posiadania statusu Strony w sprawie, np. akt notarialny, wypis z księgi wieczystej, orzeczenie sądu lub inny dokument)

Sposób udostępnienia dokumentacji:

- ☐ Kserokopia,
- ☐ Kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem*,
- ☐ Wgląd do dokumentacji w siedzibie Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego.

……

(podpis)

Sposób odbioru (zaznaczyć):

- ☐ osobiście/ przez pełnomocnika* w siedzibie organu (w przypadku nieodebrania wypisu/ wyrysu po czasie 14 dni od złożenia wniosku lub w przypadku braku możliwości skontaktowania się z Wnioskodawcą dokumenty archiwalne zostaną zwrócone do archiwum zakładowego),
- ☐ wysyłka za pośrednictwem operatora pocztowego na adres podany we wniosku,
- ☐ wysyłka na adres skrzynki ePuap, e-doreczenia

Załącznik (zaznaczyć):

- ☐ dowód uiszczenia opłaty skarbowej,
- ☐ pełnomocnictwo w sprawach administracyjnych,
- ☐ dowód uiszczenia opłaty za pełnomocnictwo.

Obowiązek opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku.
Wysokość opłaty skarbowej od poświadczenia zgodności duplikatów, odpisów, wyciągów, wypisów lub kopi od każdej pełnej lub zaczętej strony – **5 zł**

Wpłat z tytułu opłaty skarbowej należy dokonywać na rachunek bankowy: 56 1240 6960 2927 0211 1111 1111 (Gmina Miasto Wodzisław Śląski, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski) lub w punkcie kasowym tutejszego Urzędu Miasta.

Klauzula informacyjna

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcie i realizacja wniosku o wydanie duplikatu dokumentów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, zgodnie z przepisami:
  - ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
  - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;
  - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
  - ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne;
  - Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks Postępowania Administracyjnego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
  - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
  - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
5. **Odbiorcy danych:**
   - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
   - Prawo żądania dostępu do danych.
   - Prawo żądania sprostowania danych.
   - Prawo żądania usunięcia danych.
   - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
   - Prawo do przenoszenia danych.
   - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
   - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Obowiązek podania danych: Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.