

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
(PESEL lub adres e-doręczeń)

Starosta Włocławski

ul. Cyganka 28

87-800 Włocławek

W N I O S E K

o wydanie zaświadczenia o urzędowym potwierdzeniu faktów

Na podstawie art. 217 § 2 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691 z późn. zm.) proszę o wydanie zaświadczenia potwierdzającego istnienie gospodarstwa rolnego:

Położonego w obrębie.....

Gmina.....

W latach od do

Którego właścicielem był/byli:

Imię i nazwisko:.....

Imiona rodziców

Stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą.....

Zaświadczenie jest mi/nam niezbędne w celu

.....

sposób odbioru:

☐ odbiór osobisty

☐ urzędomat

☐ przesłanie pocztą e-doręczenie

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby przez niego upoważnionej)

Do wniosku dołączam:

1)

2)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informuję, że:

I. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Danych Osobowych jest Starosta Włocławski z siedzibą w Starostwie Powiatowym we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek.

II. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod numerem telefonu **54 230-46-60**, e-mail: iod@powiat.wloclawski.pl lub pisemnie na adres siedziby, wskazany w pkt I.

III. Cele i podstawy przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązku prawnego tj. wydania zaświadczenia na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;

IV. Prawo do sprzeciwu

W każdej chwili przysługuje Pani/Pana prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych opisanych powyżej. Administrator zaprzestanie przetwarzać Twoje dane, chyba że będzie w stanie wykazać, że dane te będą niezbędne od ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

V. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z kategorii archiwalnej (okres przechowywania dokumentacji – 10 lat) ustalony w zał. nr 3 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

VI. Odbiorcy danych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub podmioty, którym Administrator powierzył dane osobowe zawierając stosowną umowę powierzenia.

VII. Informacja o zamiarze przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

VIII. Prawa osób, których dane dotyczą:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz uzyskania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania swoich danych,
- c) prawo do usunięcia swoich danych („prawo do bycia zapomnianym”),
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- e) prawo do przenoszenia danych,
- f) prawo do sprzeciwu,
- g) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- h) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. Informacje o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami prawa jest obowiązkowe. W pozostałych przypadkach podawanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.

X. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH
STAROSTA WŁOCLAWSKI

Zapoznałem/(-am) się

(czytelny podpis)

Urzędomat:

Czy chcesz odebrać zaświadczenie o urzędowym potwierdzeniu faktów

W urzędomacie:

TAK

☐

PROSZĘ O CZYTELNE WYPEŁNIENIE POLA Z NUMEREM TELEFONU KOMÓRKOWEGO, NA KTÓRY ZOSTANIE PRZESŁANY KOD ODBIORU:

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Oświadczam, że:	Informacje:
1) wyrażam zgodę na dostarczenie zaświadczenia o urzędowym potwierdzeniu faktów z wykorzystaniem elektronicznej szafy depozytowej zwanej dalej „urzędomatem”, 2) wyrażam zgodę na otrzymanie, na podany we wniosku numeru telefonu, danych i informacji związanych z odbiorem zaświadczenia o urzędowym potwierdzeniu faktów, 3) jestem świadomy, że otwarcie skrytki urzędomatu, z wykorzystaniem danych, otrzymanych na podany we wniosku numeru telefonu, jest równoznaczne z potwierdzeniem odbioru deponowanych dokumentów. 4) jestem świadomy, że nieodebranie zdeponowanego zaświadczenia o urzędowym potwierdzeniu faktów, we wskazanym w smsie terminie, powoduje przeniesienie ich do Wydziału Geodezji – ich odbiór możliwy będzie w urzędzie – pok. 06 Starostwa Powiatowego we Włocławku ul. Stodólna 68 w godzinach obsługi interesantów.	urzędomat zlokalizowany jest przy budynku Starostwa Powiatowego we Włocławku, ul. Stodólna 68, odbiór zdeponowanego dokumentu możliwy jest w terminie i w sposób wskazany w informacji, przesłanej na podany we wniosku numer telefonu.

Data

.....

(podpis)