

Starostwo Powiatowe w Gliwicach

Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa
ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice



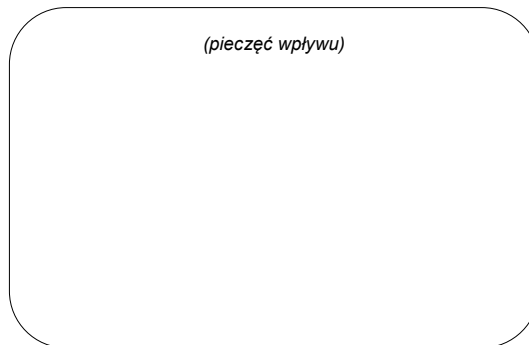
Dane wnioskodawcy:

.....
(imię i nazwisko lub nazwa firmy)

.....
(ulica, nr lokalu)

.....
(kod pocztowy) (miejscowość)

.....
(nr telefonu)*



WNIOSEK

o wydanie decyzji zezwalającej na wyłączenie gruntu rolnego z produkcji

1. Oznaczenie gruntu rolnego objętego wnioskiem o wyłączenie z produkcji

Miejscowość (obręb ewidencyjny): Gmina:

Nr działki: arkusz mapy lub numer księgi wieczystej:

– użytek i klasa powierzchnia do wyłączenia

– użytek i klasa powierzchnia do wyłączenia

– użytek i klasa powierzchnia do wyłączenia

– użytek i klasa powierzchnia do wyłączenia

(Powierzchnię do wyłączenia należy podać z dokładnością do 1 m² lub 0,0001 ha)

2. Uzasadnienie wyłączenia gruntu rolnego z produkcji (zaznaczyć właściwe):

☐ budowa domu jednorodzinnego, ☐ budowa domu wielorodzinnego – ilość lokali:,

☐ inny (podać jaki):

3. Pełnomocnik (wypełnić, jeśli wniosek jest składany przez pełnomocnika w imieniu wnioskodawcy)

Imię i nazwisko:

Adres:

Numer telefonu*:

4. Załączniki do wniosku

– Projekt zagospodarowania działki lub terenu na podkładzie mapy ewidencyjnej z wyraźnie zaznaczonym obrysem powierzchni gruntu przeznaczonego do wyłączenia, jeżeli planowany jest do wyłączenia z produkcji tylko fragment gruntu rolnego.

– Bilans powierzchni terenu przeznaczonego do wyłączenia (z dokładnością do 1 m² lub 0,0001 ha).

– Opcjonalnie - kserokopia wyrys i wypisu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub przy braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obowiązkowo – potwierdzona urzędowo za zgodność z oryginałem kopia decyzji o warunkach zabudowy.

– W przypadku wniosku składanego przez pełnomocnika w imieniu wnioskodawcy należy dołączyć oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa wraz z dowodem zapłaty opłaty skarbowej za udzielone pełnomocnictwo w wysokości 17 zł od każdego stosunku pełnomocnictwa (z opłaty skarbowej zwolnione jest pełnomocnictwo udzielone m.in. małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu).

* - informacja podawana dobrowolnie, dane pobierane w celu usprawnienia komunikacji

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy lub pełnomocnika)

Wpłat z tytułu opłaty skarbowej można dokonać w wpłatomatach Starostwa Powiatowego w Gliwicach oraz w Urzędzie Miejskim w Gliwicach lub przelewem na rachunek bankowy Bank Millenium S.A. nr: 48 1160 2215 1108 0410 0000 0055 załączając do wniosku wydruk potwierdzający dokonanie przelewu. Dla osób dokonujących wpłat z zagranicy: na rachunek bankowy IBAN: PL 48 1160 2215 1108 0410 0000 0055 Numer BIC (SWIFT): BIGBPLPW

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. U. UE.L.04.05.2016) informujemy, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Gliwicki z siedzibą w Gliwicach przy ul. Zygmunta Starego 17;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – tel. 32 231 96 86, email: iod@starostwo.gliwice.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu tj. wydawanie decyzji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz Kancelaria Prawna COMESTOR Radca Prawny Ireneusz Żarłok z siedzibą w Mysłowicach, Kancelarię Radców Prawnych Kajda i Partnerzy spółka partnerska z siedzibą w Katowicach i firma LTC Sp. z o.o. z siedzibą w Wieluniu;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z przepisów prawa, tj. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresów działania archiwów zakładowych, a także przepisów szczególnych;
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych wskazanego na wstępie;
- 8) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w celu realizacji obowiązków prawnych administratora danych i znajduje umocowanie w przepisach z zakresu procedury administracyjnej;
- 9) Pani/Pana dane nie będą przekazywane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej;
- 10) Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).

Zapoznałam/em się

(data i podpis)