

.....  
imię i nazwisko wnioskodawcy

Kołaki Kościelne, dnia.....

.....

.....  
adres

.....

*Urząd Gminy Kołaki Kościelne  
ul. Kościelna 11  
18-315 Kołaki Kościelne*

**Wniosek o wydanie zaświadczenia  
z rejestru mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców**

Proszę o wydanie zaświadczenia :

.....  
.....  
.....  
.....

Zaświadczenie potrzebne jest w celu przedłożenia w .....

.....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam odbiór zaświadczenia dnia.....podpis.....

Adnotacja dotycząca opłaty skarbowej

1. Dokonano zapłaty opłaty skarbowej
2. Dokonano zapłaty opłaty skarbowej na rachunek bankowy Urzędu Gminy Kołaki Kościelne: Nr 79 8775 0009 0050 0500 0228 0001.
3. Zwolnione z opłaty skarbowej

## INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL), zwanego dalej RODO, informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne, tel. 86 270 34 81.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy Kołaki Kościelne jest możliwy pod adresem email: pstankowski@ugkolaki.wrotapodlasia.pl.
- 3) Dane osobowe podane przez Panią/Pana będą przetwarzane w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zakresie: imię, nazwisko i adres oraz na podstawie zgody osoby, której dane będą przetwarzane (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w zakresie np. nr telefonu, w następującym celu:
  - wydania zaświadczenia o zameldowaniu<sup>1,2</sup>,
- 4) Odbiorcami danych osobowych Pani/Pana będą: podmioty świadczące usługę obsługi systemów i oprogramowania informatycznego administratora, oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (w tym organy administracji publicznej).
- 5) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w przepisach RODO.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 7) Dane osobowe Pani/Pana przetwarzane będą przez okres 5 lat od daty przekazania do archiwum zakładowego.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem rozpatrzenia wniosku. Jest Pani/Pan zobowiązany do podania danych, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
- 10) Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji, w tym profilowaniu przy realizacji wyżej określonego celu.