

WGN/3

Słubice, dnia .....

.....

(imię i nazwisko)

.....

(ulica)

.....

(miejscowość)

.....

(tel. kontaktowy)\*

.....

(adres e-mail)\*

WYPEŁNIA URZĄD
.....
.....
.....

**BURMISTRZ SŁUBIC**  
Wydział Gospodarowania Nieruchomościami  
i Architektury

### WNIOSEK

o dokonanie rozgraniczenia nieruchomości

Proszę o dokonanie rozgraniczenia mojej nieruchomości, KW Nr .....,  
położonej w ..... przy ul. ....,  
oznaczonej jako działka ewidencyjna nr ..... - obręb .....,  
z następującą nieruchomością sąsiadującą, oznaczoną numerem ewidencyjnym  
..... położoną w ..... przy ul. ....

Wniosek o dokonanie rozgraniczenia uzasadniam:

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

Do przeprowadzenia czynności technicznych proszę upoważnić Geodetę Uprawnionego

..... Nr uprawnień .....

\* Podanie danych jest dobrowolne.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

*Nie podlega opłacie skarbowej na podstawie art. 2 ust.1 pkt 1 litera h z dnia 16 listopada 2006r.  
o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1000 ze zm.).*

## **Klauzula informacyjna dla osób składających wnioski o rozgraniczenie nieruchomości**

- 1) Administratorem Państwa danych jest Urząd Miejski w Słubicach reprezentowany przez Burmistrza, ul. Akademicka 1, 69-100 Słubice, tel. 95 737 2000, e-mail: slubice@slubice.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania mającego na celu rozgraniczenie nieruchomości, jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami i ustawą z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego, dane kontaktowe w postaci numeru telefonu lub adresu e-mail, będą natomiast przetwarzane na podstawie Państwa zgody ( art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych – jako dokumenty kategorii „A” (oznaczającej dokumenty przechowywane wieczyście), tj. teczki spraw zakończonych zostaną przekazane do siedziby archiwum zakładowego na okres 25 lat, a następnie do Archiwum Państwowego, gdzie będą przechowywane wieczyście.
- 5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.