…………………………… …………………………………

 *imię i nazwisko Miejscowość, data*

……………………………

 *adres*

…………………………….

**WÓJT GMINY DOROHUSK**

 **NIEPODLEGŁOŚCI 50**

 **22-175 Dorohusk**

**WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA**

Proszę o wydanie zaświadczenia o:\*

* o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach fizycznych i przeliczeniowych za ………… rok;
* o nieposiadaniu gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Dorohusk;
* o osiągniętym szacunkowym dochodzie z gospodarstwa rolnego;
* o powierzchni użytków rolnych w hektarach fizycznych;
* inne……………………………………………………………………………………………...

Cel wydania oraz miejsce przedłożenia zaświadczenia ………………………… …………… … ……………………………………………………………………………………………………………...................................................................................................................................................

Zaświadczenie proszę wystawić w ......... egzemplarzach (podać ilość).

Sposób odbioru zaświadczenia:\*

* odbiór osobisty / przez osobę upoważnioną\*\*
* proszę przesłać na adres……………………………………………………………………

\* zaznaczyć właściwy kwadrat

\*\* niewłaściwe skreślić

………………………………………

 *Podpis osoby wnioskującej*

Potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia – 17,00 zł ,gdy opłata jest wymagalna – numer dowodu wpłaty……………………………

Adnotacje pracownika wymiaru podatków i opłat lokalnych:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

 **…………………….**

Podpis pracownika

**Klauzula informacyjna RODO dla postępowań dotyczących wydania zaświadczenia o powierzchni gospodarstwa rolnego i o dochodzie z gospodarstwa rolnego**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (RODO), informujemy że:

**1.Administrator Danych Osobowych**

* Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Dorohusk,
* Siedziba: Niepodległości 50, 22-175 Dorohusk,
* Kontakt: 82 566 10 89, sekretariat@dorohusk.com.pl .

**2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych**

Adres email: iod@lokalneogniwo.pl

**3. Cele Przetwarzania Danych**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:

* weryfikacji złożonego wniosku,
* wydania zgodnie ze złożonym wnioskiem zaświadczenia o powierzchni gospodarstwa rolnego,
* archiwizacji dokumentacji zgodnie z przepisami prawa.

**4. Podstawa Prawna Przetwarzania**

* Art. 6 ust. 1 lit. c RODO
* Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa,
* Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym,
* Inne Ustawy związane z prowadzonym postępowaniem.

**5. Odbiorcy Danych**

Dane mogą być udostępniane: organom podatkowym, organom administracji publicznej, sądom administracyjnym, organom kontrolnym – tylko w zakresie niezbędnym do realizacji ustawowych zadań. Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające dane osobowe w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej z nimi umowy, takie jak operatorzy pocztowi lub usługodawcy wykonujący zadania w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych urzędu oraz podmioty uprawnione do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.

**6. Prawa Osoby, Której Dane Dotyczą**

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

* dostępu do treści swoich danych
* sprostowania danych
* ograniczenia przetwarzania
* wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, kierując korespondencję na adres Administratora lub drogą elektroniczną pisząc na adres: sekretariat@dorohusk.com.pl

**7.Prawo wniesienia skargi**

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest: *Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.*

**8. Okres Przechowywania Danych**

Dane będą przechowywane przez okres:

* niezbędny do realizacji celów postępowania,
* wynikający z przepisów o archiwizacji dokumentów,
* nie krócej niż 5 lat od zakończenia postępowania.

**9. Informacja o Dowolności/Obowiązku Podania Danych**

* podanie danych jest obowiązkowe,
* niepodanie danych skutkuje niemożnością rozpatrzenia wniosku.

**10. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie**

Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

**11. Przekazywanie danych poza EOG**

Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

**Zapoznanie się z klauzulą jest obowiązkowe przed złożeniem wniosku.**

……………………………….

**Podpis czytelny**