**Urząd Gminy Kije**

**Ewidencja Ludności**

ul. Szkolna 19, 28-404 Kije

tel. + 48 41 356 80 09 w. 10

fax: + 48 356 80 09 w.11

urzad@kije.pl ∙ www.kije.pl

Kije, dnia ………………...…..

…………………………………………………..……..

(imię i nazwisko)

……………………………………………………..…...

(adres)

…………………………………………………...…….

(telefon kontaktowy)

**WÓJT GMINY KIJE**

ul. Szkolna 19, 28-404 Kije

**WNIOSEK**

**o wymeldowanie w trybie administracyjnym**

Na podstawie art. 35 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności wnoszę o wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawie o wymeldowanie Pana/Pani …………………………..……

…………………………………………………………………………………………………………………………….……...

*(imię i nazwisko osoby, o wymeldowanie której wnioskuje się)*

z miejsca pobytu stałego/czasowego z lokalu ………………………………………………………….………...…

*(dokładny adres lokalu)*

**U Z A S A D N I E N I E**

**przyczyny wymeldowania**

(w uzasadnieniu należy podać m.in. datę opuszczenia przedmiotowego lokalu przez w/w osobę, czy opuszczenie tego lokalu było dobrowolne i w jakich nastąpiło okolicznościach, obecny adres

pobytu osoby, którą chcemy wymeldować, itp.)

..................................................................................…................................………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…..................................................................................….....................................……………………..…..................................................................................….....................................……………………..…..................................................................................….....................................……………………..…..................................................................................….....................................……………………..…..................................................................................…..................................………………………..…………………………..................................................................................…....................................…………………………………………………………………………………………………………………………………....

…...........................................................

(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

• dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (akt własności, umowa najmu, decyzja o przydziale

mieszkania, wypis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów)

• dokumenty na poparcie wniosku (np. wyrok o eksmisji, protokół z dokonanej eksmisji)

• dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 10zł od wydania decyzji dla każdej wymeldowywanej osoby

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), informujemy, iż:

Administratorem Państwa danych osobowych w Urzędzie Gminy w Kijach jest Wójt Gminy Kije, ul. Szkolna 19, 28- 404 Kije, adres email: urzad@kije.pl, tel. 41 356 80 09.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym w przypadku pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania Państwa danych można kontaktować się poprzez adres email: k.lechowska@kije.pl, tel. 41 356 80 09 w. 23.

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu w celu prowadzenia postępowania o wymeldowanie na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 24 września 2010 r o ewidencji ludności oraz art.6 ust.1 lit. c RODO (UE 2016/679).

Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem ustawowym oraz warunkiem złożenia i rozpatrzenia składanego wniosku.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów przetwarzania danych osobowych oraz zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) lub innymi szczegółowymi przepisami prawa.

Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także usunięcia danych, przy czym uprawnienie to zostanie zrealizowane po okresie nie krótszym niż okres przechowywania danych.

W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu Państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną.

……………………………………………….

(data i podpis)