Brudzeń Duży, dnia ………...............…

|  |  |
| --- | --- |
|  | Wójt Gminy Brudzeń Duży  ul. Toruńska 2  09-414 Brudzeń Duży |
|  |  |
|  |  |

**WNIOSEK**

**O ZAKUP NIERUCHOMOSCI GRUNTOWEJ STANOWIĄCEJ WŁAŚNOŚĆ GMINY BRUDZEŃ DUŻY**

**UWAGA!**

**Wniosek należy wypełnić czytelnie**

**W miejscach oznaczonych \* należy skreślić niewłaściwe, pozostawić właściwe**

**DANE WNIOSKODAWCY:**

Imię i nazwisko\*/nazwa\*………………………………………………………………………………

Adres zamieszkania\*/siedziby\*……………………………………………………………………….

Adres do korespondencji: ……………………………………………………………………………..

Nr PESEL (w przypadku osób fizycznych): ………………………………………………………….

Nr KRS (w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do KRS): ………………………………

Nr NIP (w pozostałych przypadkach)…………………………………………………………………

Osoba do kontaktu: ……………………………………………………………………………………

Nr telefonu kontaktowego ……………………………………………………………………………

Adres email:…………………………………………………………………………………………...

W przypadku, gdy wniosek składa więcej niż 1 osoba np. małżonkowie pozostający we wspólnocie majątkowej, dane kolejnego wnioskodawcy należy dołączyć na osobnej kartce, wg w/w wzoru.

**PRZEDMIOT WNIOSKU**

Wniosek dotyczy zakupu nieruchomości gruntowej:

położonej w miejscowości: ………………………………………………………………………….

stanowiącą działkę/ część działki o numerze ewidencyjnym:………………………………………

w obrębie geodezyjnym: ……………………………………………………………………………

nr księgi wieczystej: ………………………………………………………………………………….

o powierzchni: ………………………………………………………………………………………..

w trybie bezprzetargowym.

Czy nieruchomość gruntowa przylega do działki wnioskodawcy? Tak\* Nie\*

Jeśli zaznaczono „Tak”, należy wskazać:

Numer przyległej działki wnioskodawcy: ……………………………………………………………

Numer księgi wieczystej dla przyległej działki: ……………………………………………………

Czy nieruchomość była przedmiotem dzierżawy przez wnioskodawcę? Tak\* Nie\*

Jeśli zaznaczono „Tak”, należy wskazać:

Data zawarcia pierwszej umowy dzierżawy: ………………………………………………………..

Okres trwania dotychczasowej dzierżawy (w przypadku przerw w dzierżawie, należy wskazać okresy jej trwania oraz przerw):

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

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

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

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

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

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

**UZASADNIENIE WNIOSKU**

(należy szczegółowo uzasadnić wniosek w zakresie potrzeb i interesu prawnego lub faktycznego wnioskodawcy, gdyż będzie to jedną z podstaw przy ocenie wniosku; jeśli ilość miejsca na uzasadnienie będzie niewystarczająca, należy kontynuować je na osobnej kartce)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU**

1. Wypis i wyrys z rejestru gruntów nieruchomości będącej przedmiotem wniosku.
2. Kopia mapy ewidencyjnej z zaznaczoną lokalizacją nieruchomości będącej przedmiotem wniosku.
3. W przypadku wcześniejszej dzierżawy gruntu, ostatnia umowa dzierżawy.
4. Inne: …………………………………………………………………………………………...
5. Inne: …………………………………………………………………………………………...
6. Inne: …………………………………………………………………………………………...
7. Inne: …………………………………………………………………………………………...
8. Inne: …………………………………………………………………………………………...
9. Inne: …………………………………………………………………………………………...
10. Inne: …………………………………………………………………………………………...

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

*Podpis/Podpisy wnioskodawcy*

**Dalej wypełnia Urząd Gminy w Brudzeniu Dużym**

**Referat Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami:**

**Stanowisko do spraw planowania przestrzennego**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

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

……………………………………………..

(data, podpis i pieczątka imienna)

**Stanowisko do spraw gospodarki nieruchomościami i funduszy zewnętrznych, Punktu Obsługi Mieszkańca i Inwestora**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

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

……………………………………………..

(data, podpis i pieczątka imienna)

**Stanowisko do spraw inwestycji i zamówień publicznych**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

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

……………………………………………..

(data, podpis i pieczątka imienna)

**Stanowisko do spraw infrastruktury drogowej**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

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

……………………………………………..

(data, podpis i pieczątka imienna)

**Stanowisko do spraw komunalnych i rozwoju działalności gospodarczej**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

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

……………………………………………..

(data, podpis i pieczątka imienna)

**Kierownik Referatu Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

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

……………………………………………..

(data, podpis i pieczątka imienna)

**Referat Środowiska i Rolnictwa**

**Stanowisko do spraw środowiska i gospodarki wodnej**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

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

……………………………………………..

(data, podpis i pieczątka imienna)

**Wieloosobowe stanowisko do spraw utrzymania czystości i porządku w gminie oraz rolnictwa**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

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

……………………………………………..

(data, podpis i pieczątka imienna)

**Wieloosobowe stanowisko do spraw zarządzania kryzysowego**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

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

……………………………………………..

(data, podpis i pieczątka imienna)

**Stanowisko do spraw publicznego transportu zbiorowego i decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, Ekodoradca**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

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

……………………………………………..

(data, podpis i pieczątka imienna)

**Kierownik Referatu Środowiska i Rolnictwa**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

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

……………………………………………..

(data, podpis i pieczątka imienna)

**Referat Finansowy**

W przypadku wcześniejszej dzierżawy gruntu wypełnia Referat Finansowy.

Czy wnioskodawca zalega z podatkami lub innymi opłatami na rzecz Gminy Brudzeń Duży?

Nie zalegał\*

Zalegał\* - należy podać, z jakiego tytułu, za jaki okres i w jakiej wysokości:

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

……………………………………………..

(data, podpis i pieczątka imienna)

Podsumowanie – wypełnia pracownik zatrudniony na stanowisku do spraw nieruchomości i funduszy zewnętrznych; Punktu Obsługi Mieszkańca i Inwestora.

Rekomenduję pozytywne\* negatywne\* rozpatrzenie wniosku ze względu na:

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

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

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

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

W przypadku rekomendacji pozytywnego rozpatrzenia wniosku należy na podstawie opinii rzeczoznawcy - operatu szacunkowego, wskazać proponowaną cenę za nieruchomość gruntową oraz tryb sfinalizowania sprawy (czy wymagana jest uchwała Rady Gminy Brudzeń Duży w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż nieruchomości gruntowej, czy też sprzedaż może być bez zgody Rady Gminy Brudzeń Duży).

……………………………………………..

(data, podpis i pieczątka imienna)

**DECYZJA Wójta Gminy Brudzeń Duży**

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

……………………………………………..

(data, podpis i pieczątka imienna)

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych ,,RODO'' ), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1)     Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Brudzeń Duży z siedzibą w Brudzeniu Dużym,   
ul. Toruńska 2, 09-414 Brudzeń Duży.  
Adres poczty elektronicznej e-mail: [sekretariat@brudzen.pl](mailto:sekretariat@brudzen.pl)

2)    Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w osobie Pana Konrada Matlęgi.  
Adres poczty elektronicznej Inspektora e-mail: [iod@brudzen.pl](mailto:iod@brudzen.pl)

3)     Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.

4)     Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:  
a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze,  
b) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi,  
c) realizacji zawartych umów,  
d) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

5)     W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:  
a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,  
b) inne podmioty, które na podstawie umów podpisanych z Gminą Brudzeń Duży przetwarzają dane osobowe, dla tych Administratorem jest Wójt Gminy Brudzeń Duży.

6)     Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

7)     W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo:  
dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.  
Prawa te przysługują wówczas, jeżeli nie naruszają innych, obowiązujących aktów prawnych.

8)     W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9)     W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

10)   Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

11)  Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą