

Nowe Miasto Lubawskie, dn. ....

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres zameldowania)

.....  
(adres do korespondencji)

Telefon\* .....

Burmistrz Nowego Miasta Lubawskiego

ul. Rynek 1

13-300 Nowe Miasto Lubawskie

**Wniosek o wydzierżawienie nieruchomości pod usytuowanie tablicy reklamowej**

Zwracam się wnioskiem o wydzierżawienie nieruchomości nr....., położonej w Nowym Mieście Lubawskim przy ul. ...., na usytuowanie tablicy reklamowej o wymiarach ....., na okres od ..... do .....

**UZASADNIENIE WNIOSKU**

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

Nowe Miasto Lubawskie, dn. ....

.....

(podpis wnioskodawcy)

*\*podanie danych kontaktowych w postaci numeru telefonu jest dobrowolne i posłuży do nawiązania kontaktu w sytuacjach wymagających wyjaśnień*

**Klauzula informacyjna:**

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miejska w Nowym Mieście Lubawskim reprezentowana przez Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego, ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie. Kontakt: tel. 56 4729610, e-mail: [urząd@umnowemiasto.pl](mailto:urząd@umnowemiasto.pl), skrzynka podawcza na ePUAP2: [/urząd-nml/skrytka](mailto:urząd-nml/skrytka).
- 2) Administrator powołał Inspektora Danych Osobowych, którym jest Pan *Mariusz Kwaśnik*. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@umnowemiasto.pl](mailto:iod@umnowemiasto.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany wyżej.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku i załatwienia sprawy lub przetwarzane będą w zakresie podanym w formularzu.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2020 r. poz.65 ze zm.) wyłącznie w celach wyraźnie w niej wskazanych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
- 6) Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mają wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w zakresie obsługi administracyjnej i informatycznej Urzędu Miejskiego.
- 7) Zebrane dane będą przetwarzane zgodnie z przepisami prawa przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały pozyskane i przechowywane w sposób wskazany w instrukcji archiwalnej.
- 8) Przysługuje Pani/Panu, w przypadkach określonych przepisami, prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych.
- 9) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych jest niezgodne z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 10) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, w przypadku niepodania danych nie jest możliwe rozpoznanie wniosku i załatwienie sprawy.
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 12) Więcej informacji można uzyskać na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim: [http://nml-um.bip-wm.pl/public/get\\_file\\_contents.php?id=335317](http://nml-um.bip-wm.pl/public/get_file_contents.php?id=335317)

**Oświadczam, iż zapoznałam/łem się z powyższą klauzulą<sup>1</sup>.**

.....  
(data)

.....  
(podpis)

---

<sup>1</sup> Oświadczenie ma charakter fakultatywny