

Pruszcz Gdański, dnia

.....
Nazwisko, imię

.....
Adres

.....
Telefon

Burmistrz
Pruszcz Gdańskiego
ul. Grunwaldzka 20
83-000 Pruszcz Gdański

WNIOSEK
o wymeldowanie z miejsca pobytu stałego

Na podstawie art. 61 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kpa. (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.). Proszę o wymeldowanie z miejsca pobytu stałego w trybie postępowania administracyjnego.

(podać kogo dotyczy wniosek)

1.
2.

z adresu.....

Wniosek uzasadniam:

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

Do wniosku załączam:

- tytuł prawny** do lokalu lub budynku (wypis z księgi wieczystej, umowa cywilno-prawna, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu.)
- 10 zł** opłata skarbową, Opłaty można dokonać w kasie urzędu pokój nr 22 "Opłata za wydanie decyzji o wymeldowaniu osoby nieobecnej".
- 17 zł** za udzielenie pełnomocnictwa.

KLAUZULA INFORMACYJNA – RS – CZYNOŚĆ ZWIĄZANE Z WYKONYWANIEM ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z EWIDENCJĄ LUDNOŚCI

Zgodnie z art. 13. Ust.1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrza Pruszcza Gdańskiego, z siedzibą w Pruszczu Gdańskim przy ul. Grunwaldzkiej 20, reprezentujący Gminę Miejską Pruszcz Gdański i będący kierownikiem Urzędu Miasta.
2. Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta Pruszcz Gdański jest Pan Krzysztof Pukaczewski, e-mail iod@pruszcz-gdanski.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowego obowiązku meldunkowego wynikającego z ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności – na podstawie art. 6 ust 1 litera c „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze”,
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Gmina Miejska Pruszcz Gdański, oraz Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane - służbom; organom administracji publicznej; sądom, prokuraturze; komornikom sądowym; państwowym i samorządowym jednostkom organizacyjnym oraz innym podmiotom – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych; osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą w tym interes prawny; jednostkom organizacyjnym, w celach badawczych, statystycznych, badania opinii publicznej, jeżeli po wykorzystaniu dane te zostaną poddane takiej modyfikacji, która nie pozwoli ustalić tożsamości osób, których dane dotyczą; innym osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą interes prawny lub faktyczny w otrzymaniu danych, pod warunkiem uzyskania zgody osób, których dane dotyczą określonych w odrębnych przepisach.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy:
 - a) 5 lat – w zakresie aktualizowania danych ewidencji ludności oraz udostępniania i wydawania zaświadczeń z ewidencji ludności,
 - b) 10 lat – w zakresie spraw meldunkowych i obywatelstwa,
 - c) 50 lat – w zakresie ewidencji ludnościprzewidzianych w **Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 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 i Nr 27, poz. 140);**
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.