

WB.6743.304.2020

Żywiec, dnia 01.06.2020r.

URZĄD GMINY ŚLEMIEŃ
WPŁYNEŁO DNIA:

04-06-2020

Zaświadczenie

Zarejestrowano pod nr
L. zał.
Przekazano do realizacji

3318
Michał
Mohenda
(PODPIS)

Na podstawie art.29 ust.1 pkt. 10, 22, ust.2 pkt. 5, art.30 ust.1 pkt.4 oraz ust.5aa ustawy z dnia 7 lipca 1994r. *Prawo budowlane*, tut. Starostwo stwierdza brak podstaw do wniesienia sprzeciwu na zgłoszenie z dnia 08.04.2020r. (data wpływu), dotyczące zamiaru wykonania robót budowlanych polegających na utwardzeniu terenu przy budynku wielofunkcyjnym w Lasie z przeznaczeniem na cele kulturalne wraz z funkcją miejsc postojowych oraz lokalizacją obiektów małej architektury, na dz. nr ewid. 678, 675/1.

z up. STAROSTY

mgr inż. Aleksandra Golec
DYREKTOR WYDZIAŁU BUDOWNICTWA

Pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej

Formularz z tabelami i listami kontrolnymi, częściowo nieczytelny.

Otrzymują:

1. Gmina Ślemień
2. Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Żywcu, ul. Bracka 30
3. WB a/a MG

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KLIENTÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W ŻYWCU

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Żywiecki – Starostwo Powiatowe w Żywcu, z siedzibą w Żywcu, ul. Krasińskiego 13, 34-300 Żywiec.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z danymi osobowymi, którym jest Helena Miodońska, dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Żywcu, ul. Krasińskiego 13, adres e-mail: iod@zywiec.powiat.pl, nr tel. 33 860 50 18.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonywania zadań publicznych realizowanych przez Administratora na podstawie art. 6, 9 oraz 10 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w ramach kompetencji nadanych na podstawie przepisów prawa.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą do momentu wygaśnięcia podstawy prawnej przetwarzania z wyłączeniem celów statystycznych, archiwalnych i zabezpieczenia przyszłych roszczeń administratora. Dane będą przetwarzane w szczególności przez czas określony Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody dane będą przetwarzane przez okres jej obowiązywania, tj. do czasu odwołania zgody.
6. Posiada Pani/Pan, w przypadkach określonych przepisami prawa, prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wymaganym przez obowiązujące przepisy prawa jest obowiązkowe. W pozostałym zakresie podanie danych ma charakter dobrowolny.
9. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

WÓJT GMINY ŚLEMIEŃ

Pan/Pani Moderator

1/ TERMIN WYKONANIA:

natychmiast dziś do godz. do dnia

później bez terminu godz.

<p>2/ POKŁADENIE - PROSZĘ O:</p> <p><input type="checkbox"/> rozinnowę</p> <p><input type="checkbox"/> zarezerowanie załączonego materiału</p> <p><input type="checkbox"/> zarezerowanie stanu sprawy</p> <p><input type="checkbox"/> uwagi i wnioski</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> wykonania prośby</p> <p><input type="checkbox"/> przygotowanie pisma na mój podpis</p>	<p>3/ INFORMACJA</p> <p><input type="checkbox"/> akceptuję</p> <p><input type="checkbox"/> nie mam uwag</p> <p><input type="checkbox"/> do wiadomości</p> <p><input type="checkbox"/> do wykorzystania</p>
--	---

4/ PRZESYŁAM W ZAŁĄCZENIU MATERIAŁY, KTÓRE NALEŻY:

po zapoznaniu się zwrócić do Sekretariatu Wójta

po zapoznaniu się przekazać do

powielić w liczbie egz. i przekazać do

zachować w aktach wydziału

data podpis [Podpis]

Treść odpowiedzi: