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

 (nazwisko imię, nazwa firmy) Miejscowość, data

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

 (adres zamieszkania, adres siedziby firmy oraz nr tel. */opcjonalnie/*)

 **Starosta Mogileński**

 ul. Narutowicza 1

 88-300 Mogilno

#  WNIOSEK

 **O zatwierdzenie dokumentacji geologicznej** /zgodnie z art. 93 ust. 1, ust. 2 i art. 161 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. Prawo geologiczne i górnicze (tekst jednolity: Dz. U. z 2017.2126)/.

Zwracam się z wnioskiem o zatwierdzenie dokumentacji geologicznej pn. *(tytuł opracowania)*.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Do wniosku załączam:

1. Dokumentację geologiczną – 4 egz. w postaci papierowej + 4 egz. w postaci elektronicznej
2. Dowód zapłaty opłaty skarbowej (\*)
3. Pełnomocnictwo z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej (\*\*)

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

Podpis wnioskodawcy

*(inwestora lub jego pełnomocnika)*

(\*) – w przypadku obowiązku jej uiszczenia

(\*\*) - w przypadku, gdy z wnioskiem występuje pełnomocnik

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. C, art.13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Mogileński z siedzibą przy ul. G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno; tel.: 52-318-03-04.
2. Został powołany inspektor ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Mogilnie, tel.: 52-318-03-04.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zatwierdzenia dokumentacji geologicznej .
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą osoby i/lub instytucje uczestniczące w postępowaniu administracyjnym.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz 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 *(\*jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody)*, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do GIODO 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.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
9. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie Rozporządzenia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.

***Podpis pod wnioskiem jest równoznaczny z zapoznaniem się z treścią klauzuli informacyjnej.***