

## WNIOSEK O SPROSTOWANIE OCZYWISTEJ OMYŁKI W DECYZJI AWZ

Janów, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....  
(adres)

.....  
(tel. kontaktowy- opcjonalnie w celu ułatwienia kontaktu z Wnioskodawcą)

### Wójt Gminy Janów

Jako właściciel/ następca prawny strony na rzecz której była wydana decyzja Akt Własności Ziemi czyli Pani/Pana\*).....zwracam się z prośbą o sprostowanie oczywistej omyłki pisarskiej w decyzji AWZ nr.....z dnia.....,obejmującej gospodarstwo rolne położone w miejscowości..... polegającej na:

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

#### Ważna informacja:

O sprostowanie oczywistej omyłki w decyzji Aktu Własności Ziemi może wystąpić osoba której akt został wydany lub spadkobierca, którego prawa zostały potwierdzone stosownym dokumentem, potwierdzającym następstwo prawne, np. w postaci: notarialnego aktu poświadczenia dziedziczenia lub postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku.

.....

(podpis Wnioskodawcy)

#### Wymagane załączniki:

1. Decyzja Aktu Własności Ziemi w oryginale lub odpis decyzji AWZ uwierzytelniony przez właściwy urząd,
2. dokumenty potwierdzające następstwo prawne Wnioskodawcy,
3. dokumenty uzasadniające żądanie sprostowania oczywistej omyłki w wypadku danych osobowych,
4. pełnomocnictwo – w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty\*<sup>1</sup>)

\*) - niepotrzebne skreślić.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm) dalej RODO informuję, że:

1. **Administratorem danych osobowych** jest Gmina Janów z siedzibą w Janowie przy ulicy Parkowa 3, 16-130 Janów, reprezentowana przez Wójta, dalej Administratora.
2. **Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych** możliwy jest pod adresem e-mail: [iod@janow.com](mailto:iod@janow.com) lub pisemnie na adres Administratora danych osobowych.
3. **Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu** realizacji zadań własnych Gminy Janów, zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz zadań powierzonych na podstawie zawartych porozumień i umów wynikających z przepisów prawa, **a w szczególności z** ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 572) oraz art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 609) oraz innych przepisów w zakresie realizacji zadań statutowych Administratora.
4. **Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią będą:**
  - a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – w przypadku wypełniania określonego obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa a ciążącego na administratorze;
  - b) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO – w przypadku wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
  - c) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – w przypadku zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej z Osobą, która jest stroną umowy, a której te dane dotyczą, umowy na wykonanie usługi lub dostawy lub w przypadku działań zmierzających do jej zawarcia;
5. **Odbiorcami Państwa danych osobowych będą:**
  - a) podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
  - b) podmioty, które zawarły z administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych;
  - c) podmioty świadczące na rzecz administratora usługi pocztowe, kurierskie, bankowe,
6. **Okres przechowywania danych:**

Państwa dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa, a w szczególności wynikającym z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, które określa okresy przechowywania dokumentacji.
7. **Środki bezpieczeństwa i przechowywania danych:**

Administrator zobowiązuje się właściwie chronić Państwa dane osobowe, zgodnie z przyjętymi wewnętrznymi politykami, procedurami i standardami, tak, aby dane osobowe były chronione przed nieautoryzowanym użyciem lub dostępem, bezprawnymi modyfikacjami, utratą lub zniszczeniem.
8. **Prawa osoby, której dane dotyczą:**

Przysługuje Państwu prawo do:

  - a) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, jak również prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
  - b) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie - jeśli do przetwarzania doszło na podstawie zgody. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
  - c) skontaktowania się z nami w przypadku jakichkolwiek pytań, uwag, wyjaśnień i skarg,
  - d) do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani narusza przepisy RODO.
9. **Pani/Pana dane** nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały zautomatyzowanemu profilowaniu.
10. **Dane osobowe** nie będą przekazywane do podmiotów poza Unią Europejską lub Europejskim Obszarem Gospodarczym.
11. **Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji** obowiązków w zakresie najmu, dzierżawy, użytkowania i użyczenia nieruchomości należącej do gminnego zasobu nieruchomości.