

Stalowa Wola, dnia

.....
(imię i nazwisko lub nazwa właściciela)

.....
(imię i nazwisko lub nazwa współwłaściciela)

.....
.....
(adres właściciela)

.....
.....
(adres współwłaściciela)

.....
(nr PESEL lub REGON / data urodzenia)

.....
(nr PESEL lub REGON / data urodzenia)

STAROSTA STAŁOWOWOLSKI

Wnoszę o wydanie:

I. dodatkowej zalegalizowanej tablicy rejestracyjnej do oznaczania bagażnika zakrywającego tylną tablicę rejestracyjną dla pojazdu zarejestrowanego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

1. numer VIN / nr nadwozia, podwozia lub ramy
2. dotychczasowy numer rejestracyjny

II. wtórnika dodatkowej zalegalizowanej tablicy rejestracyjnej do oznaczania bagażnika zakrywającego tylną tablicę rejestracyjną dla pojazdu zarejestrowanego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

1. numer VIN / nr nadwozia, podwozia lub ramy
2. dotychczasowy numer rejestracyjny

- ☐ Oświadczam, że dotychczasowa dodatkowa, zalegalizowana tablica rejestracyjna została zagubiona/skradziona.*

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to składam pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Do wniosku załączam:

1. dotychczasową, zniszczoną dodatkową zalegalizowaną tablicę rejestracyjną*
2.

.....
(podpis właściciela)

Kwituję odbiór dodatkowej tablicy rejestracyjnej nr wraz ze znakami legalizacyjnymi

Dnia, podpis:

*** niepotrzebne skreślić**

☐ właściwe zakreślić X

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku
z inicjatywą wszczęcia postępowania**

1. **Administratorem danych osobowych** jest Starosta Stalowowolski, siedziba: Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli, ul. Podleśna 15, 37-450 Stalowa Wola, tel. 15 643-37-09, powiat@stalowowolski.pl
2. **Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:** tel. 15 643-36-35, abi@stalowowolski.pl
3. **Cele przetwarzania danych osobowych:** *wszczęcie i przeprowadzenie postępowania administracyjnego przez Starostę Stalowowolskiego na podstawie przepisów prawa - Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisów szczególnych.*
4. **Odbiorcy danych:** *podmioty prywatne, z którymi zawarto stosowne umowy w związku z serwisem systemów informatycznych wykorzystywanych do elektronicznego zarządzania dokumentacją w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli oraz Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. w Warszawie.*
5. **Dane będą przechowywane** zgodnie z okresem wskazanym w Instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej – minimum przez 10 lat.
6. **Ma Pan/i prawo:**
 - a) dostępu do treści swoich danych,
 - b) sprostowania swoich danych osobowych,
 - c) w przypadkach wymienionych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych – do usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania danych,
 - d) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00
7. **Podanie danych** niezbędnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub dla wykonywania czynności urzędowych na podstawie przepisów prawa **jest konieczne**. Ich niepodanie może wpłynąć na wynik postępowania administracyjnego.

.....
Data i czytelny podpis