Wnioskujący: Tczew, dnia...................................

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

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

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

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

(imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz telefon wnioskodawcy)

**Starostwo Powiatowe w Tczewie**

**Wydział Budownictwa**

**ul. Piaskowa 2**

**83-110 Tczew**

Na podstawie art. 217 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.) oraz art. 2 ust. 2 i 3 ustawy o własności lokali (Dz. U. z 2020 r. poz. 1910, z 2021 r. poz. 11) składam wniosek o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu mieszkalnego\*/użytkowego\* nr .......... wraz z pomieszczeniem/ami pomocniczym/i\* oraz pomieszczeniem/ami przynależnym/i\* położonego w budynku przy ul. ………………………………… w ………………………….. .

**Data wybudowania budynku\*/pozwolenia na budowę\* .................... .**

**Liczba lokali w budynku ……………….. .**

**Numer pozwolenia na budowę\*/zgłoszenia budowy\* ……………….. .**

**Numer pozwolenia na użytkowanie\*/zakończenia budowy\* ……………….. .**

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

(podpis)

\*niepotrzebne skreślić

**Informacja**

**dotycząca wniosku o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu**

Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:

1. Inwentaryzację lokalu sporządzoną w oparciu o przepisy prawa budowlanego oraz polskie normy

przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania w zakresie architektury lub konstrukcyjno-budowlanym bądź przez rzeczoznawcę majątkowego posiadającego uprawnienia wydane po 1991 r. (w przypadku wniosku dotyczącego kilku lokali powinno być tyle rzutów, ile kondygnacji w budynku – w zależności od potrzeb) – wg stanu aktualnego w dniu złożenia wniosku;

Uwaga: rzut powinien przedstawiać cały lokal oraz fragment klatki schodowej z oznaczeniem wejść do lokali sąsiednich. Rzut powinien określać / zawierać:

* adres budynku i numer lokalu oraz rodzaj lokalu (mieszkalny lub o innym przeznaczeniu),
* położenie lokalu w budynku (numer klatki schodowej) i na kondygnacji – określenie np. kondygnacja I (parter), kondygnacja II (I piętro), lub parter, I piętro, II piętro itd.,
* nazwy poszczególnych pomieszczeń wewnątrz przedmiotowego lokalu,
* zwymiarowanie ścian wydzielających lokal,
* datę potwierdzenia i oryginalny podpis.

1. Kserokopię zaświadczenia o wpisie do odpowiedniej izby oraz kserokopię uprawnień osoby potwierdzającej rzut bądź sporządzającej inwentaryzację;
2. Pełnomocnictwo udzielone osobie działającej w imieniu inwestora (oryginał lub jego urzędowo poświadczona kopia);
3. Dokument potwierdzający uiszczenie opłaty skarbowej;

* **Ponadto dla budynków wybudowanych na podstawie pozwolenia na budowę wydanego po 1 stycznia 1995 r.:**

1. Kserokopię ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę/Kserokopię przyjętego zgłoszenia budowy;
2. Kserokopię ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie/Kserokopię zgłoszenia zakończenia budowy przyjętego bez zastrzeżeń;

* **Ponadto dla budynków oddanych do użytkowania po 11 lipca 2003 r. oraz dla budynków, których budowę zakończono po 11 lipca 2003r.:**

1. Poświadczenia z Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego (bądź innego właściwego organu) na inwentaryzacji lokalu o zgodności zamierzonego wyodrębnienia lokalu z wydaną ostateczną decyzją o pozwoleniu na użytkowanie lub z przyjętym bez zastrzeżeń zgłoszeniem zakończenia budowy;
2. Informacji na rzucie lokalu o przyjętych zmianach, które stanowią nieistotne odstąpienie od zatwierdzonego projektu budowlanego.

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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), dalej zwanego *rozporządzeniem,* informujemy, że:

1. administratorem danych osobowych zawartych we wniosku i w wymaganych załącznikach jest Starosta Tczewski z siedzibą w Tczewie przy ul. Piaskowej 2;
2. kontakt do Inspektora Ochrony Danych: [inspektor@powiat.tczew.pl](mailto:inspektor@powiat.tczew.pl) lub listownie na adres: Inspektor Ochrony Danych, Starostwo Powiatowe w Tczewie, ul. Piaskowa 2, 83-110 Tczew;
3. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c *rozporządzenia* w celu przeprowadzenia postępowania administracyjnego i rozpatrzenia wniosku, jak również w celu archiwizacji na podstawie przepisów prawa: ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, 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. Dane kontaktowe obejmujące numer telefonu mogą być przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a *rozporządzenia,* tj. udzielonej przez Panią/Pana zgody;
4. odbiorcami danych osobowych mogą być: podmioty przetwarzające – którym zlecimy czynności wymagające przetwarzania danych, np. aktualni dostawcy naszych systemów informatycznych (aktualna lista jest dostępna u Inspektora Ochrony Danych). Dane mogą być również udostępniane innym podmiotom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, jak stronom postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustaw, o których mowa w ww. pkt c) i ich pełnomocnikom, podmiotom działającym na prawach strony ww. postępowań administracyjnych i ich pełnomocnikom, a także uczestnikom postępowań. Zgłoszenia dokonywane na podstawie art. 30 ust. 5 Prawa budowlanego oraz informacje o wszczęciu postępowania dot. art. 34a ww. ustawy podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej naszego urzędu;
5. dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji niniejszej sprawy oraz przewidziany prawem okres archiwizacji, określony ww. przepisami prawa (zezwolenia, zgłoszenia - kategoria archiwalna B5, rozbiórka obiektów budowlanych – kategoria archiwalna B10, zgodnie z JRWA; pozwolenia - co najmniej przez okres istnienia obiektu budowlanego – zgodnie z Prawem budowlanym);
6. obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ww. ustaw, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku, podanie danych kontaktowych, tj. numeru telefonu jest dobrowolne, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości nawiązania kontaktu telefonicznego;
7. w związku z przetwarzaniem przysługuje prawo dostępu do swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy *rozporządzenia.* Można również domagać się ograniczenia przetwarzania danych osobowych ze względu na swoją szczególną sytuację, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia;
8. wyrażoną zgodę (na przetwarzanie numeru telefonu) można w dowolnym momencie wycofać, bądź zwrócić się z wnioskiem o usunięcie tych danych;
9. dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie**, obejmujące: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, archiwizowanie, usuwanie **danych kontaktowych**, tj. numeru telefonu przez Starostę Tczewskiego z siedzibą w Tczewie przy ul. Piaskowej 2 w celu ułatwienia kontaktu w toku prowadzonego postępowania o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu mieszkalnego/użytkowego.

………………………………

(czytelny podpis)