



.....  
(wnioskodawca: imię i nazwisko lub nazwa podmiotu)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(adres)

.....  
(nr telefonu)

**WNIOSEK  
o wydanie zaświadczenia  
o samodzielności lokali**

Wnoszę o wydanie zaświadczenia o samodzielność lokalu nr .....  
dla budynku .....<sup>1)</sup>

zlokalizowanego pod adresem .....

na działki nr: ..... obręb: ..... arkusz mapy: .....

Budynek został zrealizowany na podstawie: .....<sup>2)</sup>

nr ..... z dnia ..... zakończony w roku .....

- ☐ osobisty odbiór dokumentu <sup>3)</sup>
- ☒ zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą praw i obowiązków  
związanych z przetwarzaniem podanych danych osobowych (klauzula: strona nr 2 wniosku)

.....<sup>4)</sup>  
(podpis wnioskodawcy)

**Załączniki:**

- ☒ potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł za wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu o innym przeznaczeniu niż mieszkalne <sup>5)</sup>.
- ☐ pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń  
– jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika wraz z potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł <sup>5)</sup> (z wyjątkiem zwolnień) zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej.
- ☒ 3 egzemplarze dokumentacji budowlanej (inventaryzacja stanu istniejącego) opracowanej dla potrzeb wydania zaświadczenia o samodzielności lokali (mieszkalnych i niemieszkalnych).
- ☒ kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia obiektu budowlanego (ewentualnie inny dokument potwierdzający okres powstania obiektu).
- ☐ kopia pozwolenia na użytkowanie lub zawiadomienie o zakończeniu budowy dla budynku istniejących po 1 stycznia 1995r.

Objaśnienia: strona nr 2 wniosku

Objaśnienia:

- 1) rodzaj przeznaczenia lokalu: mieszkalny, inny niż mieszkalny (podać rodzaj przeznaczenia).
- 2) podstawa: pozwolenie na budowę, skutecznie dokonane zgłoszenie budowy
- 3) odbiór osobisty do 14 dni od momentu poinformowania przez pracowników o gotowości dokumentu do odbioru. W przypadku nieodebrania dokumentu w wyznaczonym terminie, zostanie on wysłany pocztą na wskazany adres.
- 4) opłatę skarbową należy wpłacać na rachunek:  
ING Bank Śląski S.A. CBK Bielsko – Biała, nr konta: 95 1050 1070 1000 0022 1347 7389

INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH <sup>1)</sup>	
Administrator danych	Prezydent Miasta Żory, ul. Aleja Wojska Polskiego 25, 44-240 Żory
Inspektor Ochrony Danych Osobowych	adres e-mail: <a href="mailto:iod@um.zory.pl">iod@um.zory.pl</a>   telefon: 32 43 48 133 siedziba: Urząd Miasta Żory ul. Rynek 9, 44-240 Żory
Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, art. 30 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w celu realizacji zadań realizowanych przez Prezydenta Miasta, a wynikających z ww. ustaw.
Odbiorcy danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów świadczących wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których Państwa dane osobowe są przetwarzane. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
Okres przechowywania danych osobowych	Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa. Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
Prawa osób	Każda osoba, której dane dotyczą może korzystać z uprawnienia do wystąpienia z żądaniem dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania), a w przypadkach uregulowanych przepisami prawa do usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu. Uprawnienie do przenoszenia danych nie przysługuje.
Prawo do cofnięcia zgody	W przypadkach, kiedy do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, mają Państwo prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do jej cofnięcia. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Państwa danych osobowych do momentu jej wycofania.
Sposoby realizacji przysługujących praw	Powyższe uprawnienia mogą Państwo realizować: 1. składając w formie tradycyjnej odręcznie podpisane pismo w Urzędzie Miasta. 2. drogą elektroniczną za pośrednictwem portalu <a href="http://obywatel.gov.pl">obywatel.gov.pl</a> wysyłając pismo ogólne potwierdzone Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	Jeśli przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Informacja o wymogu/ dobrowolności podania danych i konsekwencjach niepodania danych osobowych	Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. W takim przypadku uchylenie się od podania danych osobowych może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa. Niepodanie danych lub brak zgody na przetwarzanie tam, gdzie konieczna jest zgoda, uniemożliwi realizację usługi.

- 1) Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z art. 13 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.