

....., dnia r.
(miejscowość) (data)

.....
.....
.....
.....
(dane Inwestora)

Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański
(dane urzędu)

Wniosek o wydanie i rejestrację dziennika budowy

Zgodnie z art. 45 ustawy Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz. U. 2017. 1332 ze zm.) wnoszę o wydanie i rejestrację dziennika budowy dla inwestycji polegającej na:

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

Nr ewidencyjny działki, miejscowość, jednostka ewidencyjna obręb,

1. zgodnie z decyzją o pozwoleniu na budowę

Nr sygnatura sprawy z dnia r.

2. zgodnie ze zgłoszeniem robót budowlanych

Sygnatura sprawy z dnia r.

Załączniki:

- 1) oryginał ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę (**do wglądu**)
- 2) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia
- 3) upoważnienie udzielone osobie działającej w imieniu inwestora do odbioru dziennika
- 4) potwierdzenie uiszczenia opłaty za rejestrację dziennika budowy w wysokości 35,00 zł. zgodnie z Uchwałą nr IV/33/2007 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 24 stycznia 2007 r.

Opłatę za dziennik budowy można dokonać:

- w kasie Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru oraz Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w godzinach poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek 8⁰⁰ - 14⁰⁰, środa 8⁰⁰ - 16⁰⁰
- lub przelewem na konto nr 56 1160 2202 0000 0001 0143 4927 (w tytule przelewu należy podać nr pozwolenia na budowę, sygnaturę sprawy lub nr zgłoszenia robót budowlanych).

.....
(podpis Inwestora lub pełnomocnika)

Oświadczam, że zapoznałam(-łem) się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim. Treść klauzuli jest dostępna także na <https://biuletyn.net/powiat-gdanski/>

data, podpis

Potwierdzam odbiór dziennika budowy nr w dniu

.....
(podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, str. 1) – dalej „RODO”, informuję, iż:

1. Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Starosta Gdański w Pruszczu Gdańskim. Obsługę organu zapewnia Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański, tel. 58 773 12 12, sekretariat@powiat-gdanski.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail iod@powiat-gdanski.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań i obowiązków prawnych nałożonych na Starostę Gdańskiego: ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, ustawą z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej, ustawą z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali, ustawą z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO. W zakresie, w jakim obowiązek podania przez Państwa danych nie wynika z ustawy, pozostałe dane mogą być przetwarzane na podstawie Państwa zgody, tj. art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Dotyczy to w szczególności danych ułatwiających kontakt z Państwem, takich jak adres e-mail lub numer telefonu.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być w szczególności: Poczta Polska S.A., bank obsługujący jednostkę, podmioty świadczące dla Administratora usługi: kurierskie, prawne oraz inne organy publiczne i jednostki pomocnicze Powiatu i sądy – o ile nie otrzymują danych w ramach konkretnego postępowania, a także podmioty prawne.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej ani nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia realizacji zadań określonych w pkt. 3, lecz nie krócej niż przez czas wskazany w przepisach o archiwizacji.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody – także prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. W każdym przypadku, w którym uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana (-y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji zadania nałożonego ustawą na Administratora. Nie dotyczy to podania danych w celu zawarcia i wykonania umowy. W tym wypadku niepodanie danych uniemożliwi jej zawarcie i wykonanie. W zakresie danych dodatkowych, takich jak email, telefon – ich podanie jest z reguły dobrowolne.