

....., dnia r.
(miejscowość) (data)

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

Starosta Gdański
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański

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 przy Wydziale KOMUNIKACJI w godzinach:

poniedziałek, wtorek, czwartek, 8⁰⁰ – 14³⁰, środa 8³⁰ – 15³⁰, piątek 8⁰⁰ – 14⁰⁰

- w kasie przy Wydziale GKik w godzinach:

poniedziałek 8⁰⁰ – 14³⁰, środa 8³⁰ – 15³⁰, piątek 8⁰⁰ – 14⁰⁰

- 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.