
(imię i nazwisko lub nazwa inwestora)

Płock, dnia _____
(data)

(kod pocztowy)

(miejscowość)

(ulica)

(telefon kontaktowy)

Prezydent Miasta Płocka

WNIOSEK O WYDANIE KOPII DOKUMENTÓW z zasobów Referatu Administracji Architektoniczno-Budowlanej * Referatu Urbanistyki *

inny

- ☐ ** Proszę o przeprowadzenie kwerendy w Archiwum Zakładowym w celu ustalenia możliwości pozyskania kopii dokumentów dotyczących sprawy opisanej poniżej, a w przypadku potwierdzenia ich występowania w zasobach archiwalnych, proszę, ze względu na ważny interes strony, o umożliwienie osobistego wskazania pożądaných akt objętych wnioskiem.
- ☐ ** Proszę o wydanie kopii dokumentów dotyczących obiektu/ów budowlanego/ych:

(nazwa i rodzaj (e) obiektu (ów), bądź robót budowlanych)

dla inwestycji zlokalizowanej w Płocku na osiedlu: _____

przy ulicy: _____
(adres inwestycji)

działka (i) o numerze ewidencyjnym gruntu: _____
na potrzeby:

- ☐ ** **innego postępowania administracyjnego**
- ☐ ** **przedłożenia innym organom**
- ☐ ** **ustalenia stanu prawnego**
- ☐ ** **inne**

Uzasadnienie wniosku: _____

.....
(podpis inwestora lub osoby przez niego upoważnionej)

W załączeniu:

- ☐ ** wiarygodne uzasadnienie potrzeby posiadania danych osobowych oraz wskazanie ich zakresu i przeznaczenia, w przypadku udostępnienia danych osobowych w celach innych niż włączenie do zbioru, innym osobom i podmiotom, niż uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa,
- ☐ ** dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii, w sprawach z zakresu administracji
- ☐ ** dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej dokonanej gotówką w kasie Urzędu Miasta Płocka lub bezgotówkowo na rachunek tego organu PKO Bank Polski 13 1020 3974 0000 5502 0177 7929

Opłatę skarbową wpłaca się z chwilą powstania obowiązku jej zapłaty, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2014 roku, poz. 1628). Opłata skarbową od poświadczenia zgodności duplikatu, odpisu, wyciągu, wypisu lub kopii, dokonanych przez organy administracji samorządowej, od każdej pełnej lub zaczętej stroniczki wynosi 5 zł. Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 2 tej ustawy, nie podlega opłacie skarbowej dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia oraz zezwolenia w sprawach budownictwa mieszkaniowego. Wytworzenie niepoświadczonych kopii dokumentów nie podlega ustawie o opłacie skarbowej.

* niepotrzebne skreślić
** właściwe zakreślić

Objaśnienia na drugiej stronie >>

**Wykaz stawek przyjętych do wyliczenia kosztów
wykonania kopii dokumentacji
z zasobu archiwum zakładowego**

Lp.	Rodzaj nośnika	jednostka	Cena brutto w zł./ 1 jednostka
1	CD / DVD	1 szt.	2,00
2	Kartka papieru formatu A4	kserokopia jednostronna	0,30
3	Kartka papieru formatu A4	kserokopia dwustronna	0,60
4	Kartka papieru formatu A3	kserokopia jednostronna	0,60
5	Kartka papieru formatu A3	kserokopia dwustronna	1,20

Kalkulacja kosztów wykonania kopii formatów większych niż A3 ustala się indywidualnie z wnioskodawcą.

Zgodnie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) informujemy, że:

- 1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Gmina Miasto Płock, 09-400 Płock, Stary Rynek 1;*
- 2. kontakt z inspektorem ochrony danych – iod@plock.eu;*
- 3. dane osobowe przetwarzane będą w celu wydania kopii dokumentów z zasobów archiwalnych Referatu Administracji Architektoniczno-Budowlanej i Referatu Urbanistyki zgodnie z przepisami ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;*
- 4. odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa*
- 5. dane osobowe przechowywane będą przez okres 5 lat (zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt);*
- 6. każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania w przypadku kwestionowania prawidłowości danych osobowych;*
- 7. każdy ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;*
- 8. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych skutkować będzie odmową wydania kopii dokumentów.*