



# Urząd Miejski w Gliwicach

ul. Zwycięstwa 21 • 44-100 Gliwice

## Wydział Architektury i Budownictwa

Wnioskodawca

.....  
(nazwisko i imię lub nazwa firmy)

adres  
zameldowania

.....  
(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

adres do  
korespondencji

.....  
(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)



Zaznacz czy podany powyżej adres do korespondencji ma służyć jako:

- adres, pod który ma być wysyłana **cała korespondencja** z Urzędu Miejskiego w Gliwicach
- adres, pod który ma być wysyłana **korespondencji tylko z wydziału** do którego kierowany jest formularz
- adres, pod który ma być wysyłana **korespondencja tylko w sprawie** której dotyczy ten formularz

telefon

.....  
(stacjonarny, komórkowy)

PESEL

NIP<sup>1</sup>

.....

1. pola NIP **nie wypełniają:**  
- osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej  
- osoby prowadzące działalność gospodarczą niebędące  
zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług.

## Zgłoszenie rozbiórki obiektu

Zgodnie z art. 31 ust. 1 pkt. 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1202 z późn. zm.), niniejszym zgłaszam rozbiórkę:

.....  
.....  
(określić obiekt, rodzaj, zakres i sposób wykonania robót)

Dane właściciela obiektu:

.....  
(nazwisko i imię lub nazwa firmy)

.....  
(adres zameldowania - ulica, nr, kod pocztowy i miasto - oraz adres do korespondencji jeśli jest inny)

PESEL (osoba fizyczna):....., NIP (firma): .....

Adres rozbiórki.....

Termin rozpoczęcia robót <sup>2)</sup>: .....

.....  
Miejscowość, data

.....  
podpis wnioskodawcy

Wydział Architektury i Budownictwa

tel. 32 238-54-64 BOI 32 239-13-01  
32 239-12-37

faks 32 238-55-21

e-mail ab@u.m.gliwice.pl

Wirtualne Biuro Obsługi

[http://bip.gliwice.eu/wirtualne\\_biuro\\_obslugi](http://bip.gliwice.eu/wirtualne_biuro_obslugi)

AB.11.8

str. 1/3

**UWAGA:**

**1) Informacja o opłatach skarbowych.**

**Zgłoszenie rozbiórki nie podlega opłacie skarbowej.**

Zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej ( t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1044 z późn. zm):  
W przypadku działania przez pełnomocnika - dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa wraz z dowodem wpłaty w kwocie: **17,00 zł** (od każdego stosunku pełnomocnictwa – przykłady wielości stosunków pełnomocnictwa do pobrania na stronie <http://bip.gliwice.eu> w zakładce **Opłata Skarbowa**). Wpłaty należy dokonać w kasie lub bezgotówkowo na [rachunek tut. Urzędu przed dołączeniem pełnomocnictwa](#) do akt sprawy.

Zwolnione z opłaty skarbowej są m.in. dokumenty stwierdzające udzielenie pełnomocnictwa oraz jego odpis, wypis lub kopia; poświadczony notarialnie lub przez uprawniony organ, upoważniające do odbioru dokumentów oraz pełnomocnictwa udzielone: małżonkowi, wstępnym, zstępnym lub rodzeństwu – **wykaz zwolnień z opłaty skarbowej do pobrania na stronie internetowej <http://bip.gliwice.eu> w zakładce Opłata Skarbowa.**

**2) Zgłoszenia należy dokonać co najmniej na 21 dni przed zamierzonym terminem przystąpienia do robót. Do wykonania robót można przystąpić, jeżeli w terminie 21 dni od daty doręczenia zgłoszenia organ nie wniesie sprzeciwu w drodze decyzji i nie później niż po upływie 3 lat od określonego w zgłoszeniu terminu ich rozpoczęcia.**

**Do zgłoszenia rozbiórki należy dołączyć:**

1. Zgoda właściciela obiektu (jeżeli nie jest nim wnioskodawca).
2. Szkic usytuowania obiektu (mapa) oraz rysunki, dokumentacja fotograficzna, dane techniczne obiektu.
3. Opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych.
4. Opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia (zgodnie z art. 31 ust. 4 Prawa budowlanego – *właściwy organ może żądać, ze względu na bezpieczeństwo ludzi lub mienia przedstawienia danych o obiekcie budowlanym lub dotyczących prowadzenia robót rozbiórkowych*).
5. W niektórych przypadkach pozwolenia, uzgodnienia lub opinie wymagane odrębnymi przepisami.

## INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W GLIWICACH<sup>1</sup>

1. **Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy w celu** realizacji obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z realizacją zadań publicznych: zgłoszenie rozbiórki obiektu na podstawie art. 31 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1202 z późn. zm.)

Dane osobowe wykorzystujemy również w celu:

- sprawniejszej komunikacji z mieszkańcami i innymi klientami Urzędu – w tym celu prosimy o podanie danych kontaktowych, tj. numeru telefonu, adresu e-mail i/lub adresu do korespondencji; podanie tych danych jest dobrowolne. Wówczas zawsze mają Państwo prawo nie podać danych bez żadnych konsekwencji prawnych, a ich podanie jest traktowane jak zgoda na ich wykorzystanie,
- realizacji innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z wykonywaniem zadań publicznych własnych, zleconych lub realizowanych w oparciu o porozumienia, o których mowa w szczególności w art. 7, 8, 9a, 11b i 50 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 4 ustawy o samorządzie powiatowym; dane osobowe są nam również niezbędne do zapewnienia dostępu do informacji o stanie załatwienia spraw, do czego jesteśmy zobowiązani ustawą o dostępie do informacji publicznej (art. 6 ust. 1 pkt 3) lit. e)),
- zawierania i wykonania umów cywilnoprawnych i z zakresu prawa pracy – w takim przypadku, niepodanie danych uniemożliwi zawarcie umowy lub jej wykonanie.

2. **Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Gliwice.** W sprawach ochrony danych osobowych można się kontaktować pisemnie (na adres Urzędu Miejskiego w Gliwicach: ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice) lub korespondencją e-mail [iod@um.gliwice.pl](mailto:iod@um.gliwice.pl) z **inspektorem ochrony danych**. Osoby niekorzystające z poczty elektronicznej mogą złożyć zapytanie pisemnie, telefonicznie lub osobiście do protokołu w Informacji Głównej w holu Urzędu od strony ul. Zwycięstwa 21 (tel. 239-11-65 lub 239-12-54), wskazując formę, w jakiej oczekują odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.

3. **Każda osoba, której dane osobowe dotyczą, może korzystać z następujących uprawnień:**

- zwrócić się z żądaniem dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
- wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
- w przypadku danych osobowych zbieranych za zgodą można również cofnąć zgodę; wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych osobowych do momentu jej wycofania.

W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli przepisy prawa dopuszczają taką możliwość, osoba, której dane osobowe dotyczą, może żądać przeniesienia danych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany do innego administratora danych. Nie dotyczy to jednak danych osobowych przetwarzanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

Uprawnienia można realizować składając w formie tradycyjnej opatrzone podpisem pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach lub wysyłając korespondencję elektroniczną z wykorzystaniem pisma ogólnego na platformie SEKAP/ePUAP, potwierdzonego Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Przepisy szczególne mogą wprowadzać dodatkowe wymogi związane z realizacją wymienionych uprawnień – wówczas zostaniecie Państwo o tym poinformowani.

Każda osoba, której dane osobowe dotyczą, ma również **prawo wniesienia skargi** na przetwarzanie danych niezgodne z przepisami prawa do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Niepodanie danych lub podanie niepełnych danych może uniemożliwić załatwienie sprawy i wywołuje skutki wynikające wprost z przepisów.

4. **Dodatkowe informacje:**

- dane osobowe mogą być przekazywane:
  - innym podmiotom, w tym miejskim jednostkom organizacyjnym, w celu wykonywania zadań publicznych,
  - innym osobom lub podmiotom, jeżeli przepis prawa nakłada na prezydenta miasta obowiązek udostępnienia lub podania do publicznej wiadomości przetwarzanych danych osobowych,
- dane osobowe przechowujemy przez okres wynikający z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub z przepisów szczególnych,
- w Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowanie.

<sup>1</sup> Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami 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) ([Dz.Urz.Ue.L.Nr.119.str.1](#))