

.....
(miejscowość, data)

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

.....
(kod pocztowy) (miejscowość)

.....
(ulica)

.....
(telefon kontaktowy)

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE STRONIE AKT SPRAWY
z zasobu Referatu Administracji Architektoniczno-Budowlanej, Referatu Urbanistyki,
Referatu Polityki Przestrzennej Miasta lub Referat Rewitalizacji i Estetyzacji Miasta

Na podstawie art. 73 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego wnioskuję o udostępnienie akt sprawy poprzez:

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | umożliwienie mi wglądu w akta sprawy* |
| ☐ | umożliwienie mi sporządzenia notatek z akt sprawy* |
| ☐ | sporządzenie kopii lub odpisów akt sprawy* |
| ☐ | sporządzenie kopii lub odpisów akt sprawy, potwierdzonych za zgodność z oryginałem* |

Numer / znak sprawy, której wniosek dotyczy:

Numer decyzji:

Lokalizacja inwestycji / zamierzenia:

ulica

numer działki ewidencyjnej

obręb geodezyjny

Nazwa inwestycji / zamierzenia lub rodzaj robót budowlanych:

.....

.....

.....

Daty skrajne dokumentacji od roku do roku

Uzasadnienie ważnego interesu strony (w przypadku wnioskowania o kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem):

.....

.....

.....

.....

Forma przekazania dokumentacji:

- ☐ odbiór osobisty**
- ☐ przesłanie kopii akt sprawy na podany adres korespondencyjny*
- ☐ przesłanie w postaci dokumentu elektronicznego za pośrednictwem ePUAP*

Załączniki do wniosku:

- ☐ dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii, w sprawach z zakresu administracji (jeśli dotyczy)*
- ☐ dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej (jeśli wniosek dotyczy sporządzenia kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem lub/i jeśli zostało udzielone pełnomocnictwo lub prokura – z ustawowymi wyjątkami)*
- ☐ dokument potwierdzający bycie następcą prawnym strony postępowania (jeśli dotyczy)*

Uwaga:

- Stosownie do treści art. 73 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego uprawnioną do złożenia wniosku jest strona postępowania, którego akta sprawy mają być udostępnione. W przypadku, gdy wnioskodawca nie spełnia przesłanek z art. 73 KPA wniosek potraktowany zostanie jako wniosek o udostępnienie informacji publicznej, złożony na podstawie art. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, który podlega ograniczeniom wynikającym z art. 5 tejże ustawy.
- Koszty sporządzenia kopii akt sprawy ponosi wnioskodawca, zgodnie z „Wykazem stawek przyjętych do wyliczenia kosztów wykonania kopii dokumentacji z zasobu archiwum zakładowego” (załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 4437/2023 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 2 sierpnia 2023 roku).

Lp.	Rodzaj usługi	Rodzaj nośnika	jednostka	Cena brutto w zł / 1 jednostka
1	Kopia kserograficzna lub wydruk kopii cyfrowej	Format A4	strona	1,00 zł
		Format A3		2,00 zł
		Format powyżej A3		Ustalana indywidualnie*
2	Kopia cyfrowa (scan lub fotografia)	Format A4	strona	1,00 zł
		Format A3		2,00 zł
		Format powyżej A3		Ustalana indywidualnie*
3	Opłata za informatyczny nośnik danych	CD/DVD	1 szt	5,00 zł

* Kalkulacji kosztów wykonania kopii/skanów formatów większych niż A3 ustalana jest indywidualnie z wnioskodawcą.

Klauzula informacyjna:

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:

- Administratorem przetwarzanych Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Płock, 09-400 Płock, pl. Stary Rynek 1;
- kontakt z inspektorem ochrony danych – iod@plock.eu;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu udostępnienia akt sprawy z zasobów Referatu Administracji Architektoniczno-Budowlanej i Referatu Urbanistyki, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o *dostępie do informacji publicznej*;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- dane osobowe przechowywane będą przez okres 5 lat;
- Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania w przypadku kwestionowania prawidłowości danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych skutkować będzie odmową udostępnienia akt sprawy.

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

* zaznaczyć właściwe

** w przypadku braku dokumentacji w Archiwum Urzędu Miasta Płocka, informacja zostanie przesłana na wskazany adres korespondencyjny