

Załączniki do wniosku:

I. - niezależnie od ustaleń planu - w trybie określonym w art. 95 ustawy o gospodarce nieruchomościami

1. Dokument stwierdzający tytuł prawny do nieruchomości.
- 1a. Odpis z rejestru przedsiębiorców (w przypadku spółek prawa handlowego, spółdzielni, przedsiębiorstw).
2. Wypis z ewidencji gruntów i budynków i kopia mapy ewidencyjnej, obejmująca nieruchomość podlegającą podziałowi.
3. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków, w przypadku nieruchomości wpisanej do rejestru zabytków.
4. Protokół przyjęcia granic nieruchomości wraz ze szkicem granicznym.
5. Wykaz synchronizacyjny, jeżeli oznaczenie działek w ewidencji gruntów jest inne niż w księdze wieczystej.
6. Mapa z projektem podziału wraz z wykazem zmian gruntowych.
7. Uzasadnienie oraz dokumenty potwierdzające poszczególne cele podziału (zgodnie z art. 95 ustawy o gospodarce nieruchomościami).

II. - zgodnie z ustaleniami planu miejscowego, a w przypadku jego braku z przepisami odrębnymi lub z warunkami określonymi w decyzji o warunkach zabudowy:

1. Dokument stwierdzający tytuł prawny do nieruchomości.
- 1a. Odpis z rejestru przedsiębiorców (w przypadku spółek prawa handlowego, spółdzielni, przedsiębiorstw).
2. Wypis z ewidencji gruntów i budynków i kopia mapy ewidencyjnej, obejmująca nieruchomość podlegającą podziałowi.
3. Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu (w przypadku braku planu miejscowego).
4. Mapa ze wstępnym projektem podziału (3 egz. w przypadku gdy właścicielem jest tylko jedna osoba, dla każdego kolejnego współwłaściciela dodatkowy egzemplarz) - z wyjątkiem podziałów, o których mowa w art. 95 Ustawy o gospodarce nieruchomościami tj. niezależnie od ustaleń planu miejscowego.
5. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków, w przypadku nieruchomości wpisanej do rejestru zabytków.

Po uzyskaniu pozytywnej opinii, wnioski należy uzupełnić o dokumenty, które podlegają przyjęciu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego tj.:

6. Protokół przyjęcia granic nieruchomości i szkic graniczny.
7. Wykaz synchronizacyjny, jeżeli oznaczenie działek w ewidencji gruntów jest inne niż w księdze wieczystej.
8. Mapę z projektem podziału wraz z wykazem zmian gruntowych (5 egz. w przypadku gdy właścicielem jest tylko jedna osoba, dla każdego kolejnego współwłaściciela dodatkowy egzemplarz)
9. W przypadku gdy podział nieruchomości powoduje także podział budynku do wniosku należy dołączyć rzuty poszczególnych kondygnacji budynku (projekt budowlany)

Zgodnie z art. 2, ust. 1, pkt. 1, litera h, ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej decyzja wydawana na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami nie podlega opłacie skarbowej.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 1) Administratorem danych osobowych jest Gmina Budzyń reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Budzyń. Adres i dane kontaktowe administratora danych: Urząd Miasta i Gminy Budzyń, ul. Przemysłowa 16A, 64-840 Budzyń, tel. 67 2843 370, e-mail: urząd@budzyn.pl,
- 2) W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym realizacji praw związanych z przetwarzaniem danych, można się skontaktować z wyznaczonym Inspektorem ochrony danych osobowych (IOD) P. Beatą Lewandowską w następujący sposób: poczta elektroniczna - biuro@iodopila.pl
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu wydania Postanowienia opiniującego podział nieruchomości, Decyzji zatwierdzającej podział nieruchomości. **Podstawy prawne:**
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
 - ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości
 - oraz art. 6 ust. 1 lit. c) i e) 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 (RODO).
- 4) Dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi administrator danych zawarł umowę na świadczenie usług, w ramach których odbywa się przetwarzanie danych osobowych.
- 5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi, tj. m.in. ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych; prawo do usunięcia danych osobowych; ograniczenia przetwarzania danych osobowych; przenoszenia danych; wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z wymienionych uprawnień.
- 7) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało niezakończaniem sprawy lub innymi konsekwencjami przewidzianymi w prawie.
- 8) Przy przetwarzaniu danych osobowych nie będzie używane zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.
- 9) Administrator danych nie planuje przekazywania danych osobowych do państw trzecich ani udostępniania organizacjom międzynarodowym.
- 10) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, jeżeli uzna iż przetwarzanie tych danych osobowych odbywa się w sposób nieprawidłowy.

.....
(data i podpis)