

**WYDZIAŁ GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI  
SKARBU PAŃSTWA I GOSPODARKI MIENIEM**

Starostwo Powiatowe w Lublińcu  
ul. Paderewskiego 7 (pokój nr 26)  
tel.: 34 35 10 510  
wgm@lubliniec.starostwo.gov.pl



**POWIAT  
LUBLINIECKI**

Znak sprawy: .....

Numer formularza: WGM.13

**Wnioskodawca**

\_\_\_\_\_ (nazwisko i imię / nazwa osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej)

**Adres zamieszkania,  
siedziby**

\_\_\_\_\_ (ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

**Telefon**

\_\_\_\_\_

**E-mail**

\_\_\_\_\_

**PESEL**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**NIP<sup>1</sup>**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## Wniosek o zwrot wywłaszczonej nieruchomości

**Forma odbioru:**

Osobiście

Listownie

Zgodnie z art. 136 ustawy o gospodarce nieruchomościami jako poprzedni właściciel\* / spadkobierca poprzedniego właściciela\* wnoszę o zwrot nieruchomości\*/części nieruchomości wywłaszczonej\*/ wywłaszczonej na podstawie:

- decyzji (orzeczenia) wydanej(ego) przez \_\_\_\_\_  
nr \_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_
- przejętej na podstawie (inny akt prawny) \_\_\_\_\_

Wywłaszczenie nastąpiło w celu \_\_\_\_\_  
(podać cel wywłaszczenia wynikający z uzasadnienia wyżej powołanego dokumentu o wywłaszczeniu)

Nieruchomość ta w dacie wywłaszczenia oznaczona była jako działka(i) nr \_\_\_\_\_ karta mapy \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ obręb \_\_\_\_\_ o powierzchni \_\_\_\_\_ a zapisana  
była w księdze wieczystej.

**Załączniki (oryginały bądź potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie):**

- dokument, na podstawie którego nieruchomość przeszła na własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego:
  - decyzja wywłaszczeniowa,
  - akt notarialny,
  - inny dokument \_\_\_\_\_
- dokumenty potwierdzające, że wnioskodawca jest osobą uprawnioną do zwrotu wywłaszczonej nieruchomości:

<sup>1</sup> Pola NIP nie wypełniają:

- osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej

- osoby prowadzące działalność gospodarczą nie będące zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług

- dokument potwierdzający własność nieruchomości na dzień wywłaszczenia (oryginał, potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia dokumentu),
- postanowienie(a) spadkowe lub akt(y) poświadczenia dziedziczenia – załączyć w przypadku, gdy wnioskodawca jest spadkobiercą osoby wywłaszczonej,
- pełnomocnictwo określające prawidłowo zakres umocowania z podpisem i danymi mocodawcy oraz osoby, której udzielono pełnomocnictwa, w przypadku gdy w imieniu strony występuje pełnomocnik.

**Wnioskujący:** .....  
(czytelny podpis wnioskodawcy) (miejsowość, data)

**Potwierdzam odbiór:** .....  
(czytelny podpis odbierającego) (miejsowość, data)

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Lubliniecki, którego siedziba mieści się w Starostwie Powiatowym w Lublińcu przy ul. Paderewskiego 7, 42-700 Lubliniec;

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Lublińcu, ul. Paderewskiego 7, 42-700 Lubliniec, adres e-mail: iod@lubliniec.starostwo.gov.pl;

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w zakresie wskazanym w przepisach prawa (ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane) odbywa się w celu związanym z weryfikacją zgłoszenia zamiaru budowy lub wykonania robót budowlanych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmioty wspierające nas w wypełnianiu naszych uprawnień i obowiązków oraz w świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane; Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przechowywania określonym w instrukcji kancelaryjnej – po upływie 5 lat akta podlegają brakowaniu – kategoria B5;

Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>2</sup>;

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne, aby wypełnić obowiązki związane z weryfikacją zgłoszenia zamiaru budowy lub wykonania robót budowlanych;

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne, aby wypełnić obowiązki związane z udostępnianiem dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu;

<sup>2</sup> Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub w prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.