**WNIOSEK**

**o wydanie decyzji o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości**

**(PB-14)**

podstawa prawna: Art. 47 ust. 2 w zw. z ust. 2a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333, z późn. zm.).

**1. ORGAN ADMINISTRACJI ARCHITEKTONICZNO-BUDOWLANEJ**

Nazwa: **Starosta Włodawski, Al. J. Piłsudskiego 24, 22-200 Włodawa**

**2.1. DANE INWESTORA1)**

Imię i nazwisko lub nazwa: …………………………..………………………………………………….

Kraj: ………………………………. Województwo: .……...……………………………………………

Powiat: ………………………………………….. Gmina: .………………..……………………………

Ulica: ……………………………………………………… Nr domu: …………. Nr lokalu: ……....….

Miejscowość: ………………………….. Kod pocztowy: .……….…… Poczta: ...……………………..

Email (nieobowiązkowo): …………………………………………………………………………..……

Nr tel. (nieobowiązkowo): .………………..………………………….………………………………….

**2.2. DANE INWESTORA (DO KORESPONDENCJI)1)**

Wypełnia się, jeżeli adres do korespondencji nowego inwestora jest inny niż wskazany w pkt 2.1.

Kraj: ………………………………. Województwo: .………………………………..…………………

Powiat: ………………………………………….. Gmina: .………………..……………………………

Ulica: ……………………………………………………… Nr domu: …………. Nr lokalu: ……...….

Miejscowość: ………………………….. Kod pocztowy: .……….…… Poczta: ...……………………..

Adres skrzynki ePUAP2):………...……………………………………….………………………………

**3. DANE PEŁNOMOCNIKA**

Wypełnia się, jeżeli inwestor działa przez pełnomocnika.

[ ]  pełnomocnik [ ]  pełnomocnik do doręczeń do doręczeń

Imię i nazwisko: …………………………………………………………………………………………

Kraj: ………………………………. Województwo: .………………………………………..…………

Powiat: ………………………………………….. Gmina: .………………..……………………………

Ulica: ……………………………………………………… Nr domu: …………. Nr lokalu: ……....….

Miejscowość: ………………………….. Kod pocztowy: .……….…… Poczta: ...……………………..

Adres skrzynki ePUAP2): ……..………………………………………………………………………...

Email (nieobowiązkowo): …..…………………………………………………………………………...

Nr tel. (nieobowiązkowo): .………………..………………………….………………………………….

**4. OKREŚLENIE PRAC PRZYGOTOWYWAWCZYCH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH UZASADNIAJĄCYCH WYDANIE WNIOSKOWANEJ DECYZJI**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**5. OZNACZENIE SĄSIEDNIEGO/SĄSIEDNIEJ3) BUDYNKU/LOKALU/NIERUCHOMOŚCI3), KTÓREGO KTÓREJ3) DOTYCZY WNIOSEK**

Województwo: **lubelskie**

Powiat: **włodawski**  Gmina: .………………..……………………………………

Ulica: ……………………………………………………… Nr domu: …………. Nr lokalu: ……...…..

Miejscowość: ………………………….………….. Kod pocztowy: .……………………………..….…

Identyfikator działki ewidencyjnej4): …………………………………………………………………….

**6. INFORMACJE O PODSTAWIE PRAWNEJ ROBÓT BUDOWLANYCH**

Należy wskazać np. informacje o decyzji o pozwoleniu na budowę lub zgłoszeniu.

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**7. UZASADNIENIE WNIOSKU**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

[ ]  Wyrażam zgodę [ ]  Nie wyrażam zgody

na doręczanie korespondencji w niniejszej sprawie za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

**9. ZAŁĄCZNIKI**

[ ]  Pełnomocnictwo do reprezentowania inwestora (opłacone zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1546, z późn. zm.)) – jeżeli nowy inwestor działa przez pełnomocnika.

[ ]  Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

 Inne5):

[ ] …..…………………………………………………………………………………………………………………………….

**10. PODPIS NOWEGO INWESTORA (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU**

Podpis powinien być czytelny. Podpis i datę podpisu umieszcza się w przypadku składania wniosku w postaci papierowej.

……………………………………………………………………………..……………………………

1)W przypadku większej liczby inwestorów lub pełnomocników dane kolejnych inwestorów lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

2)Adres skrzynki ePUAP wskazuje się w przypadku wyrażenia zgody na doręczanie korespondencji w niniejszej sprawie za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

3)Niepotrzebne skreślić.

4)W przypadku formularza w postaci papierowej zamiast identyfikatora działki ewidencyjnej można wskazać jednostkę ewidencyjną, obręb ewidencyjny i nr działki ewidencyjnej oraz arkusz mapy, jeżeli istnieje.

5)Można dołączyć np. dokumenty potwierdzające podjęcie próby uzyskania zgody właściciela na wejście do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości.