**WYMAGANE DOKUMENTY**

1. Wypełniony wniosek zgłoszenia zamiaru rozbiórki obiektu budowlanego - druk starostwa, który powinien zawierać:

* Dane identyfikacyjne inwestora (imię i nazwisko lub nazwę instytucji oraz adres), a także pełnomocnika, jeżeli działa w jego imieniu
* Nazwę i rodzaj obiektu bądź robót budowlanych oraz adres inwestycji i oznaczenie geodezyjne terenu, nazwę (numer) obrębu, numer działki
* Przewidywany termin rozpoczęcia robót rozbiórkowych

1. Do zgłoszenia należy dołączyć:

* opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych;
* mapę z oznaczonym obiektem i odległościami od granic działki;
* pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów wymagane odrębnymi przepisami
* zgodę właściciela obiektu na jego rozbiórkę/oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane – druk B-3
* pełnomocnictwo udzielone osobie fizycznej działającej w imieniu inwestora;
* dowód zapłaty opłaty skarbowej.

**MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:**

Starostwo Powiatowe w Koszalinie, 75-620 Koszalin, ul. Racławicka 13

Kancelaria Ogólna

**OPŁATA SKARBOWA**:

Obowiązek zapłaty opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku o wydanie zezwolenia bądź wniosku o dokonanie innych czynności urzędowych.

Obowiązek zapłaty opłaty skarbowej ciąży na osobach fizycznych, osobach prawnych i jednostkach organizacyjnych niemających osobowości prawnej, jeżeli na ich wniosek wydaje się zezwolenie lub zaświadczenie, albo dokonuje się innych czynności urzędowych.

* złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa   
  lub prokury oraz jego odpisu, wypisu lub kopii – od każdego stosunku   
  pełnomocnictwa (prokury) – 17,00 zł
* zaświadczenie o przyjęciu zgłoszenia (o ile strona o nie wnosi) – 17,00 zł

Opłacie skarbowej nie podlega budownictwo mieszkaniowe, w tym urządzenia i budowle z nim związane.

Zwolnione z opłaty skarbowej są:

* pod warunkiem wzajemności, państwa obce, ich przedstawicielstwa dyplomatyczne, urzędy konsularne i siły zbrojne, międzynarodowe organizacje i instytucje oraz ich oddziały i przedstawicielstwa, korzystające na podstawie ustaw, umów lub powszechnie uznanych zwyczajów międzynarodowych z przywilejów i immunitetów, a także członków ich personelu i inne osoby zrównane z nimi, jeżeli nie są one obywatelami polskimi i nie mają miejsca stałego pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
* jednostki budżetowe i jednostki samorządu terytorialnego;
* organizacje pożytku publicznego, jeżeli dokonują zgłoszenia lub składają wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wniosek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia - wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
* osoby, które dokonując zgłoszenia lub składając wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wniosek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia (pozwolenia, koncesji) albo składając dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpis, wypis lub kopię przedstawią zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa;
* osoby fizyczne prowadzące czynną ochronę gatunkową oraz osoby fizyczne, których gospodarstwo rolne, leśne lub rybackie narażone jest na szkody wyrządzane przez gatunki zwierząt chronionych nieobjęte odszkodowaniem Skarbu Państwa - wyłącznie w zakresie przedmiotów opłaty skarbowej związanych z ochroną przyrody.

Opłatę skarbową, z wyszczególnieniem czego dotyczy wpłata, można uiścić w formie gotówkowej

* w kasie Urzędu Miejskiego w Koszalinie
* u Inkasenta opłaty skarbowej – kiosk na I piętrze w budynku Starostwa
* w kasie Oddziału Bankowości Detalicznej mBank Centrum Usług Finansowych w Koszalinie ul. Stefana Okrzei 3, w godz. 900 – 1700 (bez prowizji).

lub w formie bezgotówkowej na konto organu podatkowego:

Urząd Miejski w Koszalinie, 75-007 Koszalin, Rynek Staromiejski 6-7,

BRE Bank SA Oddział Korporacyjny w Szczecinie,

07 1140 1137 0000 2444 4400 1033

**TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA**:

Prawidłowo przygotowane zgłoszenie uznaje się za przyjęte, bez dodatkowych formalności, o ile w terminie 21 dni, od dnia doręczenia zgłoszenia, organ nie wniesie sprzeciwu w drodze decyzji.

W razie, gdy zgłoszenie jest niekompletne, nie spełnia wymagań ustalonych w przepisach prawa i wystąpi konieczność jego uzupełnienia, zostanie wydane postanowienie, w którym organ nałoży obowiązek uzupełnienia, w określonym terminie, brakujących dokumentów. Wydanie postanowienia skutkuje przedłużeniem terminu rozpatrzenia sprawy. Nieuzupełnienie wskazanych braków spowoduje wniesienie sprzeciwu w drodze decyzji.

Załatwienie sprawy zgodne z żądaniem strony dopełnia się poprzez upływ **21** dni od daty zgłoszenia, o ile w tym czasie nie zostanie wydane postanowienie lub decyzja sprzeciwu.

Dla zgłoszenia, które nie może zostać przyjęte zgodnie z żądaniem strony, sprawę rozstrzyga decyzja sprzeciwu.

Wnioskodawca może ubiegać się o wydanie zaświadczenia o przyjęciu zgłoszenia poprzez wyrażenie takiej woli w zgłoszeniu, bądź w dodatkowym wniosku.

**PODSTAWA PRAWNA:**

* art. 28, 30 i 31 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U.2017.poz.1332),
* art. 104 ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego  
   (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257),
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Europu (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie przetwarzania danych osobowych…

**TRYB ODWOŁAWCZY:**

Termin wniesienia odwołania od decyzji sprzeciwu – 14 dni, od dnia doręczenia decyzji stronie. Odwołanie wnosi się do Wojewody Zachodniopomorskiego za pośrednictwem Starosty Koszalińskiego.

Miejsce złożenia odwołania:

Starostwo Powiatowe w Koszalinie, 75-620 Koszalin, ul. Racławicka 13

Kancelaria Ogólna

**INNE INFORMACJE**:

1. Postanowienie o obowiązku uzupełnienia brakujących w zgłoszeniu dokumentów przerywa bieg terminu określonego dla wniesienia sprzeciwu
2. Zgłoszenia rozbiórki należy dokonać przed terminem zamierzonego rozpoczęcia robót budowlanych. Do wykonywania robót budowlanych można przystąpić, jeżeli w terminie 21 dni od dnia doręczenia zgłoszenia organ nie wniesie, w drodze decyzji, sprzeciwu **.**
3. Każdorazowo zostanie wniesiony sprzeciw do zgłoszenia, jeżeli:

* zgłoszenie dotyczy obiektu wpisanego do rejestru zabytków lub znajdującego się pod opieką Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków
* zgłoszenie dotyczy rozbiórki objętej obowiązkiem uzyskania decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę

1. Roboty rozbiórkowe można rozpocząć przed ich zgłoszeniem, jeżeli mają one na celu usunięcie bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia. Rozpoczęcie takich robót nie zwalnia od obowiązku bezzwłocznego zgłoszenia prowadzonej rozbiórki.
2. Wnioskodawca może działać przez pełnomocnika, którym może być wyłącznie osoba fizyczna. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie i przedłożone do akt w oryginale lub w formie urzędowo (notarialnie) poświadczonego odpisu. Pełnomocnictwo powinno zawierać dane personalne i adres osoby upoważnianej, umożliwiające jej identyfikację. Pełnomocnictwo powinno być podpisane przez wnioskodawcę – gdy inwestorem jest osoba fizyczna lub przez osobę (osoby) uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Koszalinie przy ulicy Racławickiej 13, reprezentowane przez Starostę Koszalińskiego (zwane dalej Starostwem);
2. Dane kontaktowe Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI)/Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Marzena Pawłowska, pok. 408, IV piętro, tel. 94 7140195, e-mail: iod@powiat.koszalin.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji złożonego wniosku, na podstawie art. 31 ustawy Prawo budowlane;
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą: Starosta, Wojewoda Zachodniopomorski, , Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Koszalinie, Wójt/Burmistrz gminy Powiatu Koszalińskiego, incydentalnie: WSA w Szczecinie, NSA w Warszawie
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres minimum 5 lat
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (\*jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO);
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych stanowi zgodę na ich przetwarzanie i jest warunkiem rozpatrzenia sprawy/wniosku. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wskazanych wyżej celów. Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia rozpatrzenie sprawy/wniosku – sprawa/wniosek pozostaje bez rozpoznania.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

……………………………………………………..

**Podpis osoby fizycznej, której dane dotyczą**

Uwaga – formularz dokonania obowiązku informacyjnego dotyczy osób fizycznych (a nie np. firmy, przedsiębiorstwa – wpisany do CIGD ,stowarzyszenia, fundacji itp) – formularz obowiązuje od 25 maja 2018 r.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Opracował: | Sprawdził: | Zatwierdził: |
| Łukasz Dzwonkowicz Starszy Specjalista  w Wydziale BOŚ | Anna Chmielińska-Bernacka  Dyrektor Wydziału | Agnieszka Maślińska Sekretarz |
| Data: 21.05.2018r. | Data: 22.05.2018r. | Data: 23.05.2018r. |