|  |
| --- |
| Wypełniony wniosek zgłoszenia budowy/robót budowlanych z załącznikami wymienionymi w obowiązującym wniosku (druk starostwa), w tym obligatoryjne:1. Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane sporządzone na obowiązującym formularzu oświadczenia **druk B-3.**
2. Odpowiednie szkice i rysunki, a także pozwolenia, uzgodnienia i opinie, jeżeli są wymagane odpowiednimi przepisami.
3. Dla zgłoszenia obejmującego instalacje zbiornikowe na gaz płynny - projekt zagospodarowania działki lub terenu wraz z opisem technicznym instalacji, wykonany przez projektanta posiadającego odpowiednie uprawnienia budowlane, uzgodniony z podmiotem właściwym do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych.
4. Dla zgłoszenia obejmującego przyłącza: elektroenergetyczne, wodociągowe, kanalizacyjne, gazowe, cieplne i telekomunikacyjne projekt zagospodarowania działki lub terenu wraz z opisem technicznym instalacji, wykonany przez projektanta posiadającego odpowiednie uprawnienia budowlane.
5. Dla zgłoszenia obejmującego obiekty małej architektury w miejscach publicznych - projekt zagospodarowania działki lub terenu, wykonany przez projektanta posiadającego wymagane uprawnienia budowlane.
6. Dla zgłoszeń wymagających dołączenia projektu zagospodarowania - oświadczenie autora projektu o sporządzeniu projektu zagospodarowania terenu, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej.
7. Dla zgłoszeń wymagających dołączenia projektu zagospodarowania - zaświadczenie o przynależności autora projektu zagospodarowania działki lub terenu do właściwej izby samorządu zawodowego, z określonym terminem ważności; aktualne na dzień opracowania projektu.
8. W przypadku załatwiania sprawy przez pełnomocnika - pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa.

**Uwagi.**Zgłoszenia właściwemu organowi wymaga budowa/roboty budowlane, o których mowa w art. 30 ustawy Prawo Budowlane  |
| Zgłoszenia należy dokonać przed terminem zamierzonego rozpoczęcia robót budowlanych. Właściwy organ, w terminie 21 dni od dnia doręczenia zgłoszenia, może, w drodze decyzji, wnieść sprzeciw. Do wykonywania robót budowlanych można przystąpić, jeżeli organ nie wniósł sprzeciwu w tym terminie. |
| W razie konieczności uzupełnienia zgłoszenia właściwy organ nakłada na zgłaszającego, w drodze postanowienia, obowiązek uzupełnienia, w określonym terminie, brakujących dokumentów, a w przypadku ich nieuzupełnienia – wnosi **sprzeciw w drodze decyzji.** |
| Nałożenie obowiązku uzupełnienia zgłoszenia  przerywa bieg terminu 21 dni. |
| Za dzień wniesienia sprzeciwu uznaje się dzień nadania decyzji w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe albo w przypadku, o którym mowa w art. 39 Kodeksu postępowania administracyjnego, dzień wprowadzenia do systemu teleinformatycznego. |
| W przypadku nierozpoczęcia wykonywania robót budowlanych przed upływem 3 lat od określonego w zgłoszeniu terminu ich rozpoczęcia, rozpoczęcie tych robót może nastąpić po dokonaniu ponownego zgłoszenia.  |
| **Dodatkowe czynności i powiązane procedury:** |
| * Uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach – w przypadku inwestycji mogących oddziaływać na środowisko (jeżeli stanowi element inwestycji objętej procedurą ooś).
 |
| * Sprawdzenie czy obiekt jest wpisany do rejestru zabytków lub znajduje się na obszarze wpisanym do rejestru zabytków Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Szczecinie (prowadzenie robót przy obiekcie budowlanym wpisanym do rejestru zabytków lub na obszarze wpisanym do rejestru zabytków wymaga uprzedniego uzyskania pozwolenia na prowadzenie tych robót).
 |
| * Wpłata należnej opłaty skarbowej.
 |
| **KTO MOŻE WYSTĄPIĆ Z WNIOSKIEM / ZAINICJOWAĆ SPRAWĘ.**Wnioskodawcami mogą być osoby fizyczne i osoby prawne, a gdy chodzi o państwowe i samorządowe jednostki organizacyjne i organizacje społeczne – również jednostki nieposiadające osobowości prawnej.Wnioskodawca może działać przez pełnomocnika, którym może być wyłącznie osoba fizyczna. Pełnomocnictwo powinno być podpisane osobiście przez wnioskodawcę, gdy inwestorem jest osoba fizyczna lub przez osobę (osoby uprawnione), gdy inwestorem jest osoba prawna. W przypadku wniosku składanego przez osobę prawną prosimy o podanie numeru z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru. |
| W przypadku załatwiania sprawy przez pełnomocnika, pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa, przy dokonaniu pierwszej czynności ze swoim udziałem. |
| **MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW.** |
| Starostwo Powiatowe w Koszalinie, 75-620 Koszalin, ul. Racławicka 13, Kancelaria Ogólna (parter).  |
| Dodatkowe informacje oraz wydawanie dokumentów.Wydział Budownictwa, I piętro – punkt informacyjny tel. 94 714 01 02 – gmina Bobolice, Mielno, Polanów, Świeszyno, tel. 94 714 01 03 – gmina Będzino, Biesiekierz, Manowo, SianówGodziny przyjmowania klientów, w tym przyjmowanie korespondencji i wydawanie dokumentów: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.  |
| **OPŁATY:** |
| Zgłoszenia budowy lub wykonania robót budowlanych nie podlegają opłacieWysokość opłaty skarbowej wynosi: |
| * za pełnomocnictwo (oryginał lub uwiarygodniona kopia), za każde udzielone pełnomocnictwo lub prokurę – 17,00 zł;
 |
| Opłatę skarbową wpłaca się z chwilą powstania obowiązku jej zapłaty, a obowiązek ten powstaje z chwilą dokonania zgłoszenia.Opłatę należy wnieść na rachunek Urzędu Miejskiego w Koszalinie – **mBank S.A.** Oddział Korporacyjny w Koszalinie, nr rachunku: **07 1140 1137 0000 2444 4400 1033** odpowiednio z dopiskiem: „wpłata z tytułu pełnomocnictwa (prokury)”. * Opłacie skarbowej nie podlegają czynności urzędowe, wydanie zaświadczeń i zezwoleń albo złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury w sprawach: nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz ochrony zdrowia.
* Opłacie skarbowej nie podlegają również czynności urzędowe, wydanie zaświadczeń i zezwoleń w sprawach budownictwa mieszkaniowego.
* Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi i wstępnym (rodzice dziadkowie) oraz zstępnym (dzieci i wnuki) lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej;

Wniosek złożony z kompletem dokumentów załatwiany jest w terminie 21 dni.**TRYB ODWOŁAWCZY.**Stronom przysługuje prawo wniesienia odwołania od decyzji, które może być złożone w kancelarii Starostwa Powiatowego w Koszalinie lub nadane na poczcie, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie od decyzji wnosi się do Wojewody Zachodniopomorskiego, za pośrednictwem Starosty Koszalińskiego. |
| **PODSTAWA PRAWNA.*** ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane,
* ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
* ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
* rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Europu (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.
 |
| **INNE INFORMACJE.**W razie konieczności uzupełnienia zgłoszenia organ nakłada na zgłaszającego obowiązek uzupełnienia, w określonym terminie, brakujących dokumentów. Nałożenie obowiązku uzupełnienia zgłoszenia przerywa bieg terminu. W przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia w wyznaczonym terminie organ wnosi sprzeciw w drodze decyzji. |
| **OBOOWIĄZEK 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.pl3. 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 w uzasadnionych przypadkach: Starosta, Wojewoda Zachodniopomorski, Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Koszalinie, Wójt/Burmistrz gminy Powiatu Koszalińskiego, incydentalnie - WSA w Szczecinie, NSA w Warszawie5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres minimum 10 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. **Uwaga – formularz dokonania obowiązku informacyjnego dotyczy osób fizycznych (a nie np. firmy, przedsiębiorstwa – wpisany do CEDIG,** **stowarzyszenia, fundacji itp.) – formularz obowiązuje od 25 maja 2018 r.** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Opracował | Sprawdził | Zatwierdził |
| Iwona Nowak | Anetta Ordak | Agnieszka Maślińska |
| Data: 21.09.2020 r. | Data: 22.09.2020 r. | Data: 05.10.2020 r. |