


| | |
|--|--------------------------------|
|  <p>Starostwo Powiatowe w Koszalinie www.powiat.koszalin.pl</p> <p>KARTA USŁUGI</p> | <p>Wydział Budownictwa</p> |
| <p>Zgłoszenie rozbiórki obiektu budowlanego nie wymagającego pozwolenia na rozbiórkę</p> | <p>B</p> |

WYMAGANE DOKUMENTY.

1. Wypełniony wniosek zgłoszenia zamiaru rozbiórki obiektu budowlanego - druk starostwa, który powinien zawierać.
 1. Dane identyfikacyjne inwestora (imię i nazwisko lub nazwę instytucji oraz adres), a także pełnomocnika, jeżeli działa w jego imieniu.
 2. Nazwę i rodzaj obiektu bądź robót budowlanych oraz adres inwestycji i oznaczenie geodezyjne terenu, nazwę (numer) obrębu, numer działki.
 3. Przewidywany termin rozpoczęcia robót rozbiórkowych.
2. Do zgłoszenia należy dołączyć:
 - opis zakresu, rodzaju i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
 - mapę z oznaczonym obiektem i odległościami od granic działki,
 - zgodę właściciela obiektu na jego rozbiórkę
 - pełnomocnictwo udzielone osobie fizycznej działającej w imieniu inwestora,
 - dowód zapłaty opłaty skarbowej.

MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW.

Starostwo Powiatowe w Koszalinie, 75-620 Koszalin, ul. Raławicka 13
Kancelaria Ogólna

OPŁATY.

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

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 opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia”, „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.

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.

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

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 Unii Europejskiej (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.

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. Raclawicka 13
Kancelaria Ogólna

INNE INFORMACJE.

1. Postanowienie o obowiązku uzupełnienia brakujących w zgłoszeniu dokumentów przerywa bieg terminu określonego dla wniesienia sprzeciwu

2. Zgłoszenia 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. 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.
4. 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 upoważnionej, 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 Raclawickiej 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 w uzasadnionych przypadkach: 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 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: 21.09.2020r. | Data: 22.09.2020r. | Data: 05.10.2020 r. |