

 <p>Starostwo Powiatowe w Koszalinie www.powiat.koszalin.pl</p>	<p>Wydział Budownictwa</p>
<p>KARTA USŁUGI Zgłoszenie budowy lub przebudowy budynku mieszkalnego jednorodzinnego</p>	<p>B</p>

WYMAGANE WNIOSKI I DOKUMENTY.

Wypełniony wniosek zgłoszenia budowy wolnostojących budynków mieszkalnych jednorodzinnych, których obszar oddziaływania mieści się w całości na działce lub działkach, na których zostały zaprojektowane w obowiązującym formularzu wniosku **druk B-2**, w tym obligatoryjne.

1. Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane sporządzone na obowiązującym formularzu oświadczenia **druk B-3**;
2. Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
3. Cztery/trzy egzemplarze projektu budowlanego, opracowanego zgodnie z wymaganiami ustawy, ustaleniami określonymi w decyzji o warunkach zabudowy, obowiązującymi przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej;
4. Zaświadczenie projektantów o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego aktualne na dzień opracowania projektu budowlanego.
5. W przypadku załatwiania sprawy przez pełnomocnika, pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa.
6. Podpisany **druk pn. „Obowiązek informacyjny”** – stanowiący potwierdzenie udzielenia przez organ informacji nt. ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych na potrzeby prowadzonego postępowania.

Uwagi.

Informacje uzupełniające wnosi się na formularzu **druk B-4**.

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 gdy organ nie wniósł sprzeciwu, projekt budowlany dotyczący budowy oraz przebudowy, podlega ostemplowaniu. Organ dokonuje ostemplowania niezwłocznie po upływie terminu na wniesienie sprzeciwu.

Właściwy organ może nałożyć, w drodze decyzji, obowiązek uzyskania pozwolenia na wykonanie określonego obiektu lub robót budowlanych objętych obowiązkiem zgłoszenia, jeżeli ich realizacja może spowodować:

- naruszenie ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub decyzji o warunkach zabudowy;
- zagrożenie bezpieczeństwa ludzi lub mienia;
- pogorszenie stanu środowiska lub stanu zachowania zabytków;
- pogorszenie warunków zdrowotno-sanitarnych;
- wprowadzenie, utrwalenie bądź zwiększenie ograniczeń lub uciążliwości dla terenów sąsiednich.

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.

W przypadku zgłoszenia budowy, o której mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1-3, przebudowy, o której mowa w art. 29 ust. 3 pkt 1 lit. a, oraz instalowania, o którym mowa w art. 29 ust. 3 pkt 3 lit. d, Wydział Budownictwa zamieszcza w **Biuletynie Informacji Publicznej** informację o dokonaniu zgłoszenia w terminie 3 dni od dnia:

1. doręczenia zgłoszenia - informację o dokonaniu zgłoszenia, zawierającą imię i nazwisko albo nazwę inwestora oraz adres i opis projektowanego obiektu;
2. wniesienia sprzeciwu - informację o dacie jego wniesienia;
3. upływu terminu, o którym mowa w art. 30 ust. 5 - informację o braku wniesienia sprzeciwu.

Dodatkowe czynności i powiązane procedury.

1. Sprawdzenie czy na obszarze planowanej inwestycji obowiązuje miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego (właściwy urząd gminy).
2. Uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego dla terenów bez planu jw. (właściwy urząd gminy).
3. Uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach – w przypadku inwestycji mogących oddziaływać na środowisko.

4. 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).
5. 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. Raławicka 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, Sianów

Godziny przyjmowania klientów, w tym przyjmowanie korespondencji i wydawanie dokumentów: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.

OPŁATY:

Wysokość opłaty skarbowej wynosi:

- za zgłoszenie budowy budynku jednorodzinnego z lokalem użytkowym opłacie podlega niemieszkalna powierzchnia użytkowa w wysokości: 1 zł za 1 m² pow. użytkowej (max 539,00 zł) obliczona wg stawki
- 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 złożenia wniosku lub 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 zgłoszenie budowy/przebudowy”, „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 SPRAWY:

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, wobec zgłoszonego zamiaru budowy lub przebudowy budynku mieszkalnego jednorodzinne.

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: 21.09.2020 r.	Data: 22.09.2020 r.	Data: 05.10.2020 r.