

 <p style="text-align: center;">Starostwo Powiatowe w Koszalinie</p> <p style="text-align: center;">www.powiat.koszalin.pl</p>	Wydział Budownictwa
KARTA USŁUGI	
Pozwolenie na rozbiórkę	
B	

WYMAGANE WNIOSKI I DOKUMENTY.

1. Wypełniony wniosek o pozwolenie na rozbiórkę ([druk PB-3](#)).
2. Zgoda właściciela obiektu (jeżeli nie jest nim wnioskodawca).
3. Szkic usytuowania obiektu budowlanego.
4. Opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych.
5. Opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia.
6. Pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów, a także inne dokumenty, wymagane przepisami szczególnymi; nie dotyczy to uzgodnienia i opinii uzyskiwanych w ramach oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko albo oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000.
7. W zależności od potrzeb, projekt rozbiórki obiektu.
8. Dowód wniesienia opłaty skarbowej za wydanie pozwolenia na rozbiórkę.
9. Oryginał pełnomocnictwa lub urzędowo poświadczony odpis wraz z dowodem wniesienia opłaty skarbowej, w przypadku załatwiania sprawy przez pełnomocnika.
10. 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.

MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:

Wniosek o pozwolenie na rozbiórkę składa się w postaci papierowej w Starostwie Powiatowym w Koszalinie, 75-620 Koszalin, ul. Raclawicka 13, Kancelaria Ogólna (parter) lub w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem adresu elektronicznego [/spkoszalin/skrytka](#)

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:

- za pozwolenie na rozbiórkę (za każdy obiekt) - 36,00 zł
- za pełnomocnictwo (prokurę) - 17,00 zł

Opłatę skarbową wpłaca się z chwilą powstania obowiązku jej zapłaty, a obowiązek ten powstaje z chwilą złożenia wniosku.

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 pozwolenia na rozbiórkę”, „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.

Wydanie decyzji następuje bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy, a maksymalnie w czasie nie dłuższym niż 65 dni, od dnia dostarczenia wniosku z kompletem materiałów i dokumentów.

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 Europy (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.

Stronom przysługuje odwołanie od decyzji, które powinno być złożone w kancelarii Starostwa Powiatowego w Koszalinie lub nadane na pocztę w terminie 14 dni, od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie od decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę wnosi się do Wojewody Zachodniopomorskiego, za pośrednictwem Starosty Koszalińskiego.

INNE INFORMACJE.

Decyzja o pozwoleniu na rozbiórkę wygasa, jeżeli rozbiórka nie została rozpoczęta przed upływem 3 lat od dnia, w którym stała się ostateczna lub rozbiórka została przerwana na czas dłuższy niż 3 lata.

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: .03.2021 r.	Data: .03.2021 r.	Data: .03.2021 r.