|  |  |
| --- | --- |
|  | Wydział Budownictwa  |
| KARTA USŁUGI | **B** |
| **Pozwolenie na budowę** |
|  |
| **WYMAGANE WNIOSKI I DOKUMENTY:** |
| Wypełniony wniosek o pozwolenie na budowę i zatwierdzenie projektu budowlanego wraz z załącznikami wymienionymi w obowiązującym formularzu wniosku **druk** [**B-1**](file:///C%3A%5CUsers%5Csredzinski%5CDocuments%5C_2015-10-07_KARTY_US%C5%81UG%5CKU-01%20Pozwolenie%20na%20budowe%5CF_PB-1.pdf)**,** w tym obligatoryjne: |
| * Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane sporządzone na obowiązującym formularzu oświadczenia **druk** [**B-3**](file:///C%3A%5CUsers%5Csredzinski%5CDocuments%5C_2015-10-07_KARTY_US%C5%81UG%5CKU-01%20Pozwolenie%20na%20budowe%5CF_PB-3.pdf)**;**
 |
| * Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
 |
| * Cztery/trzy egzemplarze projektu budowlanego, opracowanego zgodnie z wymaganiami ustawy, ustaleniami określonymi w decyzji o warunkach zabudowy, obowiązującymi przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej;
 |
| * Zaświadczenie projektantów o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego aktualne na dzień opracowania projektu budowlanego.
 |
| * W przypadku załatwiania sprawy przez pełnomocnika, pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa.
 |
| * 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**  |
| Decyzja o pozwoleniu na budowę wygasa, jeżeli budowa nie została rozpoczęta przed upływem 3 lat od dnia, w którym stała się ostateczna lub budowa została przerwana na czas dłuższy niż 3 lata. |
| **Dodatkowe czynności i powiązane procedury.** |
| 1. Sprawdzenie czy na obszarze planowanej inwestycji obowiązuje miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego (właściwy urząd gminy).
 |
| 1. Uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach – w przypadku inwestycji mogących oddziaływać na środowisko.
 |
| 1. 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).
 |
| 1. 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.** |
| Wysokość opłaty skarbowej wynosi: |
| * za zatwierdzenie projektu budowlanego, bez udzielenia pozwolenia – 47,00 zł,
 |
| * za pozwolenie na budowę – opłatę należy wyliczyć wg stawek z poniższej tabeli,
 |
| * za pozwolenie na przebudowę lub remont obiektu budowlanego – 50% stawki określonej w poniższej tabeli.
 |
| 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 opłaty skarbowej za pozwolenie na budowę”, „wpłata z tytułu pełnomocnictwa (prokury)”. Opłatę można wnieść również w punktach obsługi kasowej w Koszalinie:- agencja nr 3683 przy ul. Młyńskiej 4/4,- agencja nr 3685 przy ulicy Fałata 13,- agencja nr LP11 przy ul. Nowowiejskiego 5/4, wykaz punktów obsługi kasowej położonych na terenie Koszalina, dedykowanych do obsługi wpłat gotówkowych od osób trzecich. |
|  |
|  |
| **Przedmiot opłaty skarbowej** | **Stawka** |
| budynek przeznaczony na prowadzenie działalności gospodarczej innej niż rolnicza i leśna – stawka za 1 m2 pow. użytkowej (max 539,00 zł)  | 1,00 zł |
| jak wyżej, każdy kolejny budynek – stawka za 1 m2 pow. użytkowej (maksymalnie 539,00 zł za jeden obiekt) | 1,00 zł |
| budynki gospodarcze służące celom gospodarczym w gospodarstwie rolnym (kategoria II) – stawka za każdy budynek | 14,00 zł |
| inne budynki jak: budynki rekreacji indywidualnej, garaże wolnostojące, budynki gospodarcze (kategoria III) – stawka za każdy budynek | 48,00 zł |
| budowle związane z produkcją rolną (np. silosy, szczelne zbiorniki, suszarnie) – stawka za każdy obiekt  | 112,00 zł |
| inne budowle (np. reklama, stacja transformatorowa, droga dojazdowa, parking, zjazd, wiata, zbiornik na gaz) – stawka za każdy obiekt  | 155,00 zł |
| urządzenia budowlane związane z obiektem (np. przyłącza, ogrodzenia, plac postojowy, plac pod śmietnik) – stawka za każde urządzenie  | 91,00 zł |
| studnia, urządzenie do usuwania nieczystości stałych i ścieków (np. śmietnik, zbiornik bezodpływowy) – stawka za każde urządzenie  | 20,00 zł |
| sieć wodociągowa, kanalizacyjna, elektroenergetyczna, gazowa, cieplna telekomunikacyjna oraz drogi – stawka za każdą drogę lub sieć do 1 km  | 105,00 zł |
| drogi oraz sieci jak wyżej, lecz o długości powyżej 1 km – stawka za każdą drogę lub sieć  | 2143,00 zł |
| za pełnomocnictwo (oryginał lub uwiarygodniona kopia), za każde udzielone pełnomocnictwo lub prokurę | 17,00 zł |
|  |  |
| * 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;
 |
|  |
| **INNE INFORMACJE.**W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów, wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w ustawowym terminie nie krótszym niż siedem dni. Nieuzupełnienie wniosku, w wyznaczonym terminie, od daty otrzymania wezwania, spowoduje pozostawienie sprawy bez rozpoznania (art. 64 § 2 k.p.a.).W razie stwierdzenia wad w przedłożonym projekcie budowlanym wnioskodawca zostanie zobowiązany do usunięcia wskazanych nieprawidłowości w określonym terminie. Bezskuteczny upływ terminu wyznaczonego do usunięcia nieprawidłowości projektu budowlanego spowoduje wydanie decyzji o odmowie zatwierdzenia projektu i udzielenia pozwolenia na budowę. |
| **TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY.** |
| Wydanie decyzji następuje bez zbędnej zwłoki (zgodnie z art. 35 § 1 k. p. a.). Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy zgodnie z art. 35 § 3 k. p. a ), a maksymalnie w czasie nie dłuższym niż 65 dni, od dnia dostarczenia wniosku z kompletem materiałów i dokumentów. |
| Do terminu załatwienia sprawy nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa do wykonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, a także okresów opóźnień z winy strony lub z przyczyn niezależnych od organu. |
| **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 o pozwoleniu na budowę 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.
 |
|  |
| **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 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. ……………………………………………………..Podpis osoby fizycznej, której dane dotyczą |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Opracował | Sprawdził | Zatwierdził |
| Iwona Nowak | Anetta Ordak | Agnieszka Maślińska |
| Data: 21.09.2020 r. | Data: 22.09.2020r. | Data: .09.2020 r. |