Wniosek o udzielenie pozwolenia na rozbiórkę

Starostwo Powiatowe w Kaliszu
Wydział Architektury, Budownictwa
i Gospodarki Przestrzennej
ul. Pl. Św. Józefa 62 – 800 Kalisz
tel: (62) 501 42 70 fax: (62) 757 26 22
www.powiat.kalisz.pl
www.bip.powiat.kalisz.pl
e-mail: ab@powiat.kalisz.pl

Uzyskanie decyzji o pozwolenie na rozbiórkę (PB-3)

WYMAGANE DOKUMENTY

Wniosek o pozwolenie na rozbiórkę (PB-3):

- w formie dokumentu elektronicznego, za pośrednictwem portalu e-Budownictwo :

Wniosek o pozwolenie na rozbiórkę należy pobrać ze strony internetowej e-budownictwa: https://e-budownictwo.gunb.gov.pl/. Wniosek o pozwolenie na rozbiórkę i pełnomocnictwo (w przypadku jego ustanowienia) w sprawie załatwianej w formie e-usługi powinien zostać podpisane przez inwestora podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem kwalifikowanym i przesłane na elektroniczną skrzynkę podawczą starostwa wraz z załącznikami.

W przypadku większej liczby inwestorów ww. dokumenty powinny być podpisane elektronicznie przez wszystkich inwestorów.

- w postaci papierowej:

Wniosek o pozwolenie na rozbiórkę musi być podpisany przez Inwestora/ów lub osobę upoważnioną przez Inwestora (druk do pobrania ze strony internetowej lub w urzędzie). Wniosek w sprawie załatwianej w tradycyjnej formie pisemnej należy podpisać i w oryginale przesłać tradycyjną pocztą lub złożyć w urzędzie wraz z załącznikami. Upoważnienie przedkłada się na piśmie w oryginale wraz z dowodem zapłaty należnej opłaty skarbowej.

Załączniki do wniosku:

- zgodę właściciela obiektu;
- szkic usytuowania obiektu budowlanego,
- opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych
- opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
- pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów, a także inne dokumenty, wymagane przepisami szczególnymi,
- w zależności od potrzeb, projekt rozbiórki obiektu,
- pełnomocnictwo - (w przypadku jego ustanowienia) do reprezentowania w sprawie ze wskazaniem adresu do doręczeń elektronicznych (w przypadku posiadania takiego adresu) wraz z dowodem zapłaty należnej opłaty skarbowej.

MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Starostwo Powiatowe w Kaliszu, ul. Pl. Św. Józefa 5, 62-800 Kalisz, Kancelaria Główna, parter, pokój Nr 8 w godzinach pracy

urzędu, tj. poniedziałek – piątek **7:30-15:30**; za pośrednictwem poczty na adres: ul. Pl. Św. Józefa 5, 62 – 800 Kalisz lub na adres do doręczeń elektronicznych: **AE:PL-75154-19034-HBURS-20**.

SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY

Wydział Architektury, Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej, budynek Starostwa Powiatowego w Kaliszu, ul. Kolegialna 4, 62-800 Kalisz.

W postępowaniu administracyjnym w sprawie uzyskania decyzji o pozwolenie na rozbiórkę sprawdza się kompletność wniosku. W przypadku braków formalnych wzywa się Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku nie uzupełnienia braków podania we wskazanym terminie, wniosek zostaje pozostawiony bez rozpoznania.
Postępowanie administracyjne kończy wydanie decyzji.

Wszelkie informacje w sprawach związanych z wnioskiem o pozwolenie na rozbiórkę można uzyskać telefonicznie lub osobiście w budynku Starostwa Powiatowego w Kaliszu przy ul. Kolegialnej 4, 62-800 Kalisz w godzinach **od 7:45 do 14:15** wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym pod nr tel. **(62) 501 42 69, (62) 501 42 70, (62) 501 42 71, (62) 501 42 72, (62) 501 42 73, (62) 501 42 74, (62) 501 42 78, (62) 501 42 03** w godzinach jak wyżej.

TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

Decyzje administracyjne w Wydziale Architektury, Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej wydawane są niezwłocznie w terminie do **miesiąca** od dnia złożenia kompletnego wniosku. W sprawach szczególnie skomplikowanych termin rozpatrzenia sprawy wynosi **2 miesiące**.
Do ww. terminów nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu.

OPŁATY

Opłaty skarbowe za pozwolenie na rozbiórkę oraz pełnomocnictwo uiszcza się na konto Urzędu Miasta Kalisza, nazwa odbiorcy: **Urząd Miasta Kalisza - SANTANDER BANK POLSKA S.A. nr konta bankowego - 55 1090 1128 0000 0001 5108 9163.**

Wydanie decyzji, w sprawach mieszkaniowych nie podlega opłacie skarbowej.

TRYB ODWOŁAWCZY

Od decyzji przysługuje stronom postępowania odwołanie do Wojewody Wielkopolskiego, w terminie **14 dni od dnia jej doręczenia**. Odwołanie należy złożyć za pośrednictwem Starosty Kaliskiego, osobiście w siedzibie Urzędu w godzinach pracy, za pośrednictwem poczty lub na adres do doręczeń elektronicznych.

Odwołanie od decyzji powinno zawierać zarzuty odnoszące się do decyzji, zakres żądania będącego przedmiotem odwołania oraz wskazywać dowody uzasadniające to żądanie.

DODATKOWE INFORMACJE

Wydanie zaświadczenia stwierdzającego ostateczność / prawomocność decyzji pozwolenia na rozbiórkę następuje na wniosek inwestora. Do wniosku należy dołączyć dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej 17 zł (nie dotyczy budownictwa mieszkaniowego).

- **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**
- Informacja o opłacie skarbowej

DRUKI

- Druk wniosku o udzielenie pozwolenie na rozbiórkę (PB-3)
- Druk Informacji uzupełniającej zawierającej dane kolejnych inwestorów i nieruchomości
- Druk oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (PB-5)
- Druk pełnomocnictwa
- Druk oświadczenia dla właścicieli gospodarstw rolnych

- Oświadczenie o zrzeczeniu się prawa do czynnego udziału w postępowaniu
- Oświadczenie o zrzeczeniu się prawa do odwołania od decyzji
- Wniosek o sprostowanie oczywistej omyłki
- Zgoda właściciela obiektu na rozbiórkę
- Druk - Wniosek o wydanie zaświadczenia o ostateczności lub prawomocności decyzji