**ZGŁOSZENIE ROZBIÓRKI OBIEKTU BUDOWLANEGO**

**Wymagane dokumenty**

Rozbiórkę obiektu budowlanego można rozpocząć po uprzednim dokonaniu przez inwestora zgłoszenia (druk PB-3).

**W zgłoszeniu należy podać:**

* Dane identyfikacyjne inwestora (imię i nazwisko lub nazwę instytucji oraz adres) oraz pełnomocnika, jeżeli działa w jego imieniu.
* Informacje o rozbiórce: zakres i sposób wykonywania, rodzaj rozbieranego obiektu, wysokość, odległość od granicy sąsiedniej działki oraz adres inwestycji i oznaczenie geodezyjne terenu - nazwę obrębu, numer działki.

**Do zgłoszenia należy dołączyć:**

1. Zgody:
* wszystkich właścicieli obiektu na jego rozbiórkę (pisemne lub do pobrania w wydziale AB p.216)
* wszystkich właścicieli działki sąsiedniej na rozbiórkę obiektu budowlanego (jeśli wymagane; pisemne lub do pobrania w wydziale AB p.216)
1. Aktualną mapę (do pobrania w p.128) z zaznaczonym obiektem do planowanej rozbiórki.
2. W przypadku wniosku składanego przez osobę prawną aktualny odpis Krajowego Rejestru Sądowego lub pełnomocnictwo do reprezentowania osoby prawnej - oryginał lub urzędowo poświadczony odpis.
3. Upoważnienie udzielone osobie pełnomocnika działającego w imieniu inwestora - oryginał lub urzędowo poświadczony odpis.
4. Dowód zapłaty opłaty skarbowej (jeśli jest wymagana).

**Opłaty skarbowe:**

* Zgodnie z załącznikiem do ustawy o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 r. (Dz. U. z 2018 r., Nr 1044 z późn. zm.)

**Termin załatwiania sprawy:**

Bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 21 dni.

**Forma załatwiania:**

Milcząca zgoda (pismo o braku sprzeciwu lub wydanie zaświadczenia na wniosek Inwestora).

**Informacje:**
Szczegółowe informacje można uzyskać w pok. 214 - 217 lub telefonicznie (081)886-11-42 do 45.

**Uwagi:**
1. Zgłoszenie wraz z kompletem dokumentów należy składać w Kancelarii Ogólnej (pok. nr 100) na parterze budynku Starostwa Powiatowego lub można przesłać pocztą.

2. W przypadku, gdy złożony wniosek lub dokumentacja wymaga uzupełnienia lub nie jest zgodna z wymaganiami prawa, wnioskodawcę wzywa się do uzupełnienia braków (postanowienie). Gdy braki nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie, wnosi się sprzeciw w drodze decyzji.

3. Do wykonania robót można przystąpić, jeżeli w terminie 21 dni od dnia doręczenia zgłoszenia organ nie wniesie sprzeciwu i nie później niż po upływie trzech lat od określonego w zgłoszeniu terminu ich rozpoczęcia.

5. Informacje o adresie geodezyjnym terenu inwestycji można uzyskać w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości (pokoje 107-110 oraz 218-220), mapy można zakupić w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (pok. 128).

6. Wnioskodawca może ubiegać się o wydanie zaświadczenia o przyjęciu zgłoszenia (podlega opłacie skarbowej – 17 zł) lub pisma o niewniesieniu sprzeciwu (nieodpłatnie).

**Tryb odwoławczy:**

W przypadku wydania przez Wydział Administracji Architektoniczno-Budowlanej decyzji nakładającej obowiązek uzyskania pozwolenia na budowę lub wnoszącej sprzeciw sprawie zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, stronom przysługuje odwołanie od decyzji w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia do Wojewody Lubelskiego za pośrednictwem Starosty Powiatu Puławskiego.

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 14 czerwca1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 2096 z późniejszymi zmianami).

Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 1202 z późniejszymi zmianami).

Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. - O samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 995 z późniejszymi zmianami).

**Załączniki plikowe** (wszystkie dostępne we Wzorach Dokumentów do pobrania Wydziału Architektury i Budownictwa)**:**

* Zgłoszenie rozbiórki obiektu budowlanego (PB-4)