

**STAROSTWO POWIATOWE W GARWOLINIE****Wydział Budownictwa**

ul. Mazowiecka 26, 08 – 400 Garwolin,
pokój Nr 128, 129, 130, 131 (I piętro)
tel. +48 25 684 26 00 fax. + 48 25 684 30 10
e-mail: wydz.budownictwa@garwolin-starostwo.pl

**KARTA
AKTUALNA**

Obowiązuje od dnia
04.10.2019r

Wydział Budownictwa

Karta Usług	Pozwolenie na rozbiórkę
Opis usługi	Pozwolenie na rozbiórkę składa osoba fizyczna lub prawna posiadająca zgodę właściciela obiektu.
Podstawa prawna	• art. 28, art. 33 ust. 1, art. 34 ust. 4 i art. 36 Ustawy z dnia 7 lipca 1994r. - <i>Prawo budowlane</i> (tekst jednolity: Dz.U. z 2019r poz. 1186 z późn. zm.), • Ustawa z dnia 14.06.1960r. <i>Kodeks postępowania administracyjnego</i> (tekst jednolity: Dz.U. z 2018r. poz. 2096 z późn. zm.), • Ustawa z dnia 16.11.2006r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity: Dz.U. z 2019r. poz. 1000 z późn. zm).
Wymagane dokumenty	• Wniosek o wydanie pozwolenia na rozbiórkę (B-1) • Załączniki: • Zgoda właściciela obiektu. • Szkic usytuowania obiektu budowlanego (na kopii mapy zasadniczej), • Opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych, • Opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia. • W zależności od potrzeb, projekt rozbiórki obiektu wykonany przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane, • Zaświadczenie o przynależności projektanta do właściwej izby samorządu zawodowego, • Oświadczenie projektanta o sporządzeniu projektu rozbiórki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej, • Pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów, a także inne dokumenty wymagane przepisami szczególnymi: – pozwolenie właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie robót budowlanych na obszarze wpisanym do rejestru zabytków lub decyzja Generalnego Konserwatora Zabytków w przedmiocie skreślenia obiektu z rejestru zabytków, – prawomocna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (w przypadku inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko), – decyzja o pozwoleniu wodno prawnym (jeżeli jest wymagana), – zezwolenie na likwidację obiektu jądrowego, • Dowód uiszczenia opłaty skarbowej (o ile dotyczy), • Pełnomocnictwo (o ile dotyczy) wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.
Osoby odpowiedzialne za realizację sprawy	• Sprawy z terenu Miasta Garwolin i Miasta ŁASKARZEW – insp. Andrzej Cmiel • Sprawy z terenu Gminy GÓRZNO, Gminy BOROWIE i MIASTKÓW KOŚCIELNY – insp. Beata Urbaniak • Sprawy z terenu Miasta i Gminy PILAWA oraz Gminy PARYSÓW – insp. Wioleta Pytlarczyk • Sprawy z terenu Gminy GARWOLIN – insp. Aneta Długosz • Sprawy z terenu - Miasta i Gminy ŻELECHÓW oraz Gminy WILGA i Gminy TROJANÓW – insp. Edyta Sobkowicz • Sprawy z terenu Gminy SOBOLEW oraz Gminy MACIEJOWICE i Gminy ŁASKARZEW – insp. Magdalena Rudnik
Kontakt:	• Dyrektor Anna Szeląg pok. 128, tel. 25 68 42 600 wew. 601 lub 25 68 42 601 e-mail: a.szelag@garwolin-starostwo.pl

	• Insp. Andrzej Cmiel pok. 129, tel. 25 68 42 600 wew. 611 lub 25 68 42 611 e-mail: a.cmiel@garwolin-starostwo.pl • Insp. Beata Urbaniak pok. 129, tel. 25 68 42 600 wew. 612 lub 25 68 42 612 e-mail: b.urbaniak@garwolin-starostwo.pl • Insp. Wioleta Pytlarczyk pok. 130, tel. 25 68 42 600 wew. 613 lub 25 68 42 613 e-mail: w.pytlarczyk@garwolin-starostwo.pl • Insp. Aneta Długosz pok. 130, tel. 25 68 42 600 wew. 614 lub 25 68 42 614 e-mail: a.dlugosz@garwolin-starostwo.pl • Insp. Edyta Sobkowicz pok. 131, tel. 25 68 42 600 wew. 615 lub 25 68 42 615 e-mail: e.sobkowicz@garwolin-starostwo.pl • Insp. Magdalena Rudnik pok. 131, tel. 25 68 42 600 wew. 616 lub 25 68 42 616 e-mail: m.rudnik@garwolin-starostwo.pl	
Godz. pracy	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ od poniedziałku do piątku	
Termin realizacji usługi	W przypadku złożenia kompletnego wniosku decyzja zostanie wydana bez zbędnej zwłoki w terminie do 30 dni. W sprawach skomplikowanych termin załatwienia sprawy może przesunąć się do 60 dni. O przedłużeniu terminu załatwienia wniosku oraz o przyczynach takiej sytuacji inwestor zostanie powiadomiony pisemnie drogą pocztową. O załatwieniu sprawy można dowiedzieć się telefonicznie lub drogą elektroniczną. W przypadku podania adresu e-mail lub numeru telefonu pracownik Wydziału prowadzący sprawę może na życzenie inwestora powiadomić go o załatwieniu sprawy. Uwaga: do terminów realizacji usługi nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonywania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony lub z przyczyn niezależnych od organu.	
Forma załatwienia usługi	Decyzja administracyjna	
Oплата	• Oplata skarbową za wydanie decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę 36 zł za obiekt • W przypadku złożenia pełnomocnictwa pobierana jest opłata skarbową w wysokości 17,00 zł. Z opłaty zwolnione jest pełnomocnictwo udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony z opłat skarbowych. <u>Oplatę skarbową można wnieść:</u> • <u>gotówką</u> – na stanowisku kasowym Banku PKO BP (parter, pokój Nr 040 po prawej stronie w holu głównym), • <u>w formie bezgotówkowej</u> - na niżej podane konto Urzędu Miasta w Garwolinie Bank Spółdzielczy o/Garwolin Nr konta 79 9210 0008 0013 8455 2000 0010 ze stosownym zapiskiem o celu wniesionej wpłaty	
Informacje dodatkowe:	Budownictwo mieszkaniowe jest zwolnione od opłat.	
Tryb odwoławczy	Odwołanie od decyzji wnosi się do Wojewody Mazowieckiego, za pośrednictwem Starosty Powiatu Garwolińskiego, w terminie do 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie składa się w kancelarii tut. Urzędu (parter, pokój Nr 001, po prawej stronie w holu głównym) lub można wysłać pocztą. Termin do wniesienia odwołania będzie zachowany także wtedy, gdy przed jego upływem pismo zawierające odwołanie zostanie nadane w polskim urzędzie pocztowym.	
Wykaz dokumentów do pobrania	• Wniosek o wydanie pozwolenia na rozbiórkę (B-1) • Informacja uzupełniająca do wniosku o pozwolenie na rozbiórkę (B-4).	
Kartę sporządził:	Data opracowania:	Data aktualizacji: