

	<p style="text-align: center;"><b>KARTA USŁUG - 3</b></p> <p style="text-align: center;"><b>STAROSTWO POWIATOWE W CIECHANOWIE</b></p> <p style="text-align: center;">06-400 CIECHANÓW ul. 17 STYCZNIA 7 tel. 729-055-900 poniedziałek – piątek 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup></p>	<p style="text-align: center;"><b>WYDZIAŁ ADMINISTRACJI ARCHITEKTONICZNO - BUDOWLANEJ</b></p>
<b>I. TYTUŁ SPRAWY</b>		
<b>WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA DO CELÓW OTRZYMANIA DODATKU MIESZKANIOWEGO DLA WŁAŚCICIELI LOKALÓW MIESZKALNYCH</b>		
<b>II. PODSTAWA PRAWNA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• § 5 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2001 roku w sprawie dodatków mieszkaniowych.</li> </ul>		
<b>III. GDZIE ZAŁATWIĆ SPRAWĘ</b>		
<p>Podanie wraz z załącznikami składa się w Biurze Obsługi Mieszkańców, parter. Załatwiający sprawę: Wydział Administracji Architektoniczno - Budowlanej:</p> <p><b>- I piętro, pokój 120, telefon: 729-055-922</b> <u>Kierownik Wydziału Andrzej Kalinowski</u></p> <p><b>- I piętro, pokój 111, telefon: 729-055-920</b> <u>Główny Specjalista Joanna Król</u> <u>Podinspektor Olga Piasecka</u> <u>Referent Edyta Żmijewska</u></p> <p><b>- I piętro, pokój 112, telefon: 729-055-921</b> <u>Główny Specjalista Anna Chodacz</u> <u>Główny Specjalista Małgorzata Gołębiwska</u></p> <p><b>- I piętro, pokój 113, telefon: 731-055-368</b> <u>Starszy Referent Ewa Kowalska</u> <u>Pomoc administracyjna Kamila Ostasz</u></p> <p><b>- I piętro, pokój 119, telefon: 729-055-923</b> <u>Główny Specjalista Ewelina Bielska</u></p> <p><b>W godzinach</b> - poniedziałek – piątek od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 15<sup>30</sup></p>		
<b>IV. CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY</b>		
W ciągu 7 dni*		

<b>V. WYMAGANE DOKUMENTY</b>
<p>Podanie o wydanie zaświadczenia zawierające :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• imię i nazwisko, adres zamieszkania,</li> <li>• oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (druk PB-5),</li> <li>• charakterystyka lokalu sporządzona przez osobę uprawnioną (oryginał),</li> <li>• opis wyposażenia lokalu w instalacje,</li> <li>• załącznik graficzny (mapowy).</li> </ul>
<b>VI. OPŁATY</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• wydanie zaświadczenia zwolnione jest z opłat skarbowych</li> <li>• w przypadku działania przez pełnomocnika - opłata skarbową za dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa – 17 zł</li> </ul>
<b>VII. DRUKI WNIOSKÓW</b>
<p>Zgodnie ze wzorem :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wniosek o wydanie zaświadczenia.</li> <li>• oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (druk PB-5).</li> </ul>
<b>VIII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA</b>
<p>W przypadku odmowy wydania zaświadczenia służy zażalenie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ciechanowie za pośrednictwem Starosty Ciechanowskiego w terminie 7 dni od daty otrzymania postanowienia.</p>

**\* do terminu nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa do dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu.**

Data: 20.02.2023 r.

Sporządziła: Ewelina Bielska

Zatwierdził: Andrzej Kalinowski