|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **KARTA USŁUG - 14**  **STAROSTWO POWIATOWE**  **W CIECHANOWIE**  06-400 CIECHANÓW  ul. 17 STYCZNIA 7  tel. 729-055-900  poniedziałek – piątek 800 - 1600 | WYDZIAŁ **ADMINISTRACJI ARCHITEKTONICZNO - BUDOWLANEJ**  **I**  **INWESTYCJI** |
| **I. TYTUŁ SPRAWY** | | |
| ZGŁOSZENIE ROZBIÓRKI (PB-4) | | |
| **II. PODSTAWA PRAWNA** | | |
| * art. 31 ust. 1 i 2 w zw. Z ust. 1d ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r., poz. 1333 z późn. zm.) | | |
| **III. GDZIE ZAŁATWIĆ SPRAWĘ** | | |
| Podanie wraz z załącznikami składa się w Biurze Obsługi Mieszkańców, parter.  Załatwiający sprawę: Referat Administracji Architektoniczno - Budowlanej:  - **I piętro, pokój 118, telefon: 729-055-922**  Kierownik Wydziału Andrzej Kalinowski  - **I piętro, pokój 117, telefon: 729-055-923**  Kierownik Referatu Ewelina Bielska  - **I piętro, pokój 111, telefon: 729-055-920**  Główny Specjalista Joanna Król  Podinspektor Olga Piasecka  Pomoc administracyjna Edyta Żmijewska  **- I piętro, pokój 112, telefon: 729-055-921** Główny Specjalista Anna Chodacz  Główny Specjalista Małgorzata Gołębiewska  Pomoc administracyjna Kamila Ostasz  **- I piętro, pokój 113, telefon: 731-055-368**  Pomoc administracyjna Ewa Kowalska  Pomoc administracyjna Katarzyna Piotrowska  **W godzinach** - poniedziałek – piątek od godz. 8 00 do godz. 15 30 | | |
| **IV. CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY** | | |
| Jeżeli w terminie 21 dni od dnia złożenia zgłoszenia – Starosta Ciechanowski nie wniesie sprzeciwu w drodze decyzji, inwestor może przystąpić do wykonywania robót\* | | |
| **V. WYMAGANE DOKUMENTY** | | |
| * oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane * zgłoszenie z informacją o rozbiórce – wg załączonego wzoru * zgodę właściciela obiektu lub jej kopię (zgody nie dołącza się gdy, gdy inwestor jest właścicielem obiektu budowlanego) * pełnomocnictwo do reprezentowania inwestora (opłacone zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r o opłacie skarbowej)- jeżeli inwestor działa przez pełnomocnika * potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej * inne dokumenty, jeżeli obowiązek ich dołączenia wynika z odrębnych ustaw. | | |
| **VI. OPŁATY** | | |
| * w przypadku działania przez pełnomocnika - opłata skarbowa za dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa – 17 zł. | | |
| **VII. DRUKI WNIOSKÓW** | | |
| Zgodnie ze wzorem:   * wniosek rozbiórki (PB-4); * oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (druk PB-5); | | |
| **VIII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA** | | |
| W przypadku wniesienia sprzeciwu w drodze decyzji do robót objętych zgłoszeniem**,** stronie przysługuje odwołanie do Wojewody Mazowieckiego za pośrednictwem Starosty Ciechanowskiego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. | | |

**\* 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: 12.07.2021 r.

Sporządziła: Kamila Ostasz

Zatwierdził: Andrzej Kalinowski