

	<p style="text-align: center;"><b>KARTA USŁUG - 9</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>POZWOLENIE NA ROZBIÓRKĘ OBIEKTU BUDOWLANEGO</b>		
<b>II. PODSTAWA PRAWNA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• art. 30b ust. 1 w zw. z ust 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane.</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>		
<p>Według terminów określonych przepisami ustawy KPA *nie później niż w terminie 65 dni</p>		
<b>V. WYMAGANE DOKUMENTY</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• wniosek o pozwolenie na rozbiórkę (PB-3)</li> <li>• zgodę właściciela obiektu budowlanego;</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• szkic usytuowania obiektu budowlanego;</li> <li>• opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych;</li> <li>• opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia;</li> <li>• Projekt rozbiórki – w zależności od potrzeb.</li> <li>• Pełnomocnictwo do reprezentowania inwestora (opłacone zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej)- jeżeli inwestor działa przez pełnomocnika.</li> <li>• Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.</li> <li>• Decyzja Generalnego Konserwatora Zabytków o skreśleniu obiektu z rejestru zabytków – w przypadku obiektu wpisanego do rejestru zabytków.</li> <li>• Pozwolenia, uzgodnienia, opinie i inne dokumenty, których obowiązek dołączenia wynika z przepisów odrębnych ustaw.</li> </ul>
<b>VI. OPŁATY</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• opłata skarbową za wydanie pozwolenia na rozbiórkę obiektu budowlanego – 36 zł (budownictwo mieszkaniowe zwolnione jest z opłaty skarbowej)</li> <li>• w przypadku działania przez pełnomocnika - opłata skarbową za dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa – 17 zł</li> </ul> <p>Opłaty skarbowe można dokonać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w kasie tut. Starostwa</li> <li>• w kasach Urzędu Miasta Ciechanów Nr konta <b>81 1600 1462 1837 0686 3000 0001</b></li> </ul>
<b>VII. DRUKI WNIOSKÓW</b>
<p>Zgodnie ze wzorem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wniosek o pozwolenie na rozbiórkę (PB-3);</li> <li>• oświadczenie inwestorów (dotyczy wykonalności decyzji).</li> </ul>
<b>VIII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA</b>
<p>Stronom postępowania przysługuje odwołanie od decyzji do Wojewody Mazowieckiego za pośrednictwem Starosty Ciechanowskiego w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę.</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