 Urząd Miejski w Koszalinie	KARTA USŁUGI	A-16
	Wydawanie pozwoleń na rozbiórkę	Wersja Nr 3
		Data zatwierdzenia: 02.06.2023 r.

1. ZAKRES ŚWIADCZONEJ USŁUGI

Wydawanie pozwoleń na rozbiórkę.

2. WYMAGANE DOKUMENTY DO ZAŁATWIENIA SPRAWY

1) wypełniony wniosek o pozwolenie na rozbiórkę (druk PB-3)

Załączniki do wniosku o pozwolenie na rozbiórkę:

- zgoda właściciela obiektu lub jej kopia;
- szkic usytuowania obiektu budowlanego;
- opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych;
- opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia;
- pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów, a także inne dokumenty, wymagane przepisami szczególnymi;
- w zależności od potrzeb, projekt rozbiórki obiektu lub jego kopia;
- w przypadku załatwiania sprawy przez pełnomocnika, pełnomocnik dołącza oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa z dowodem wniesienia opłaty skarbowej - 17 zł.

2) Załączniki do karty usługi:

- wniosek o pozwolenie na rozbiórkę (PB-3),
- informacja o wysokości opłaty skarbowej (druk A-06-01),

Druki do pobrania w sekretariacie Wydziału Architektury i Urbanistyki – pokój nr 303, w Biurze Obsługi Klienta lub na stronie www.bip.koszalin.pl.

3. ZŁOŻENIE WNIOSKU DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

Istnieje możliwość złożenia wniosku w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem portalu e-Budownictwo.

4. OPŁATY

Informacja o wysokości opłaty skarbowej (druk A-06-01).

Opłatę skarbową można wnieść:

- w kasie Urzędu Miejskiego w Koszalinie, Rynek Staromiejski 6-7,
- na rachunek mBank S.A. Oddział Korporacyjny w Koszalinie nr 07 1140 1137 0000 2444 4400 1033,
- w kasach Oddziału Korporacyjnego mBanku przy ul. Okrzei 3 w Koszalinie.

Nie podlega opłacie skarbowej:

- wydanie pozwolenia w sprawach budownictwa mieszkaniowego,
- wydanie pozwolenia w sprawach nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz ochrony zdrowia.

Zwalnia się z opłaty skarbowej jednostki budżetowe i jednostki samorządu terytorialnego.

5. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW


Kancelaria Urzędu - Urząd Miejski w Koszalinie, 75-007 Koszalin, Rynek Staromiejski 6-7.

Godziny przyjęć klientów:

- | | |
|---------------------|----------------|
| pn. | - 9.00 - 17.00 |
| wt., śr., czw., pt. | - 8.00 - 14.30 |

6. OSOBY DO KONTAKTU

- | | |
|---|--|
| 1. Anna Łuczak (Kierownik Referatu) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 304, tel. 94-34-88-773 |
| 2. Anna Tkaczyk (Główny Specjalista) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 305, tel. 94-34-88-774 |
| 3. Radosław Pytlak (Inspektor) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 305, tel. 94-34-88-774 |
| 4. Leszek Pietrański (Inspektor) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 306, tel. 94-34-88-775 |
| 5. Aleksandra Bednarczyk (Główny Specjalista) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 306, tel. 94-34-88-775 |
| 6. Iwona Siara-Bartoszek (Inspektor) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 307, tel. 94-34-88-776 |

 Urząd Miejski w Koszalinie	KARTA USŁUGI	A-16
	Wydawanie pozwoleń na rozbiórkę	Wersja Nr 3
		Data zatwierdzenia: 02.06.2023 r.

7. Karolina Żeglin (Inspektor)	- Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 307, tel. 94-34-88-776
8. Magdalena Witkowska (Inspektor)	- Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 308, tel. 94-34-88-858
9. Joanna Bednarz (Inspektor)	- Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 308, tel. 94-34-88-858
10. Elżbieta Marko (Inspektor)	- Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 303, tel. 94-34-88-772
11. Małgorzata Jaworska (Inspektor)	- Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 303, tel. 94-34-88-772

7. SPOSÓB I TERMIN ZAŁATWIENIA

Załatwianie sprawy w formie decyzji nie później niż w ciągu miesiąca, a w przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż dwa miesiące od dnia wszczęcia postępowania. Do podanego wyżej terminu nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa do wykonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony, albo z przyczyn niezależnych od organu.

8. TRYB ODWOŁAWCZY

Decyzja staje się ostateczna, jeżeli strony w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia nie wniosły odwołania.

Przed upływem terminu do wniesienia odwołania stona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Decyzja wydana w pierwszej instancji, od której uzasadnienia organ odstąpił z powodu uwzględnienia w całości żądania strony, jest ostateczna.

9. PODSTAWA PRAWNA

- art. 30b ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r. poz. 682 z późn. zm).

10. UWAGI

Dane cyfrowe w postaci plików *.dxf z projektowanymi obiektami lub tekstowych zawierających wykazy współrzędnych załamań projektowanych obiektów, niezbędnych do aktualizacji baz danych GESUT i EGIB należy przekazać do Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru (ul. Adama Mickiewicza 26 pokój 41 lub drogą elektroniczną na adres modgik@um.man.koszalin.pl). Osoba do kontaktu - Adam Jałyński, tel. 94 34 88 830.

Opracował	Anna Tkaczyk	02.06.2023 r.
Sprawdził	Anna Tkaczyk	02.06.2023 r.
Zatwierdził	Iwona Stepanow	02.06.2023 r.
Osoba odpowiedzialna za aktualizację karty	Anna Tkaczyk	