

	Starostwo Powiatowe w Lublinie Wydział Architektoniczno-Budowlany ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin	<b>AB – 05</b>
	<b>KARTA SPRAWY</b>	Wydanie Nr 8
<b>Zgłoszenie rozbiórki obiektów budowlanych nie wymagających pozwolenia na rozbiórkę</b>		
<b>I. Wymagane dokumenty do załatwienia:</b>		
1. Wypełniony wniosek: druk <b>PB-4</b> i sposób wykonania robót rozbiórkowych, <ol style="list-style-type: none"> <li>a) kopia mapy sytuacyjno-wysokościowej z zasobów Powiatu Lubelskiego ze wskazanym budynkiem lub budowlą przeznaczoną do rozbiórki,</li> <li>b) w zależności od potrzeb - pozwolenia, uzgodnienia lub opinie wymagane odrębnymi przepisami,</li> <li>c) w przypadku działania przez przedstawiciela – pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (<b>oryginał lub jego urzędowo poświadczony odpis</b>) wraz z dowodem zapłaty należnej opłaty skarbowej.</li> </ol> <p>Wniosek <b>PB-4</b> dostępny jest w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9 (parter głównego budynku), jak i do pobrania na stronie internetowej Urzędu pod adresem <a href="http://www.powiat.lublin.pl">www.powiat.lublin.pl</a> w zakładce Poradnik Klienta oraz w BIP pod adresem <a href="http://www.splublin.bip.lubelskie.pl">www.splublin.bip.lubelskie.pl</a> w zakładce Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie Powiatowym/Wydział Architektoniczno-Budowlany.</p>		
<b>II. Załączniki do karty informacyjnej:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>PB-4</b> Wniosek zgłoszenia rozbiórki obiektów budowlanych nie wymagających pozwolenia na rozbiórkę.</li> <li>2. <b>AB-U</b> Uzupelnienie wniosku</li> </ol>		
<b>III. Dokumenty do wglądu:</b>		
Dowód osobisty przy odbiorze dokumentów.		
<b>IV. Wymagane opłaty:</b>		
<b>Opłata skarbowa</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zgłoszenie rozbiórki obiektu nie podlega opłacie skarbowej,</li> <li>2. od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa - <b>17zł.</b></li> </ol> <p><b><u>Opłatę skarbową należy wnieść w momencie składania wniosku – zgodnie z art. 6 ustawy o opłacie skarbowej.</u></b></p> <p><b>Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej można dokonywać:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przelewem na rachunek bankowy: BANK PEKAO S.A. 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000,</li> <li>- gotówką w kasie tutejszego Starostwa (ul. Spokojna 9, parter głównego budynku Starostwa),</li> </ul> <p><b><u>Godziny otwarcia kasy:</u></b></p> <p>Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7<sup>45</sup> - 15<sup>00</sup> (przerwa 10<sup>15</sup> – 10<sup>30</sup>)          Wtorek 7<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup> (przerwa 10<sup>15</sup> – 10<sup>30</sup> oraz 14<sup>15</sup> – 14<sup>30</sup>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gotówką w kasie Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Lublin,</li> </ul> <p><b>II. Opłaty dokonywane na konto Starostwa ..... zł</b></p> <p><b>Opłaty dokonywane na konto Starostwa można uiścić:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przelewem na rachunek bankowy: BANK MILLENNIUM S.A. 04 1160 2202 0000 0002 8307 0982,</li> <li>- gotówką lub kartą płatniczą w kasie tutejszego Starostwa (ul. Spokojna 9, parter głównego</li> </ul>		
<b>AB - 05</b>	Data wydania: 1 czerwca 2022 r.	Strona 1 z 3

budynku Starostwa).

**Godziny otwarcia kasy:**

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7<sup>45</sup> - 15<sup>00</sup> (przerwa 10<sup>15</sup> – 10<sup>30</sup>)  
Wtorek 7<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup> (przerwa 10<sup>15</sup> – 10<sup>30</sup> oraz 14<sup>15</sup> – 14<sup>30</sup>)

**W przypadku błędnie uiszczonej opłaty skarbowej można ubiegać się o jej zwrot, składając wniosek do organu podatkowego, do którego została wniesiona.**

**V. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:**

**1. Osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo:**

Punkt Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie (parter głównego budynku Starostwa)

**w godzinach:**

poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>  
wtorek 7<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>

**2. Poczta:** Starostwo Powiatowe w Lublinie

ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin

**3. Telefaksem** pod nr tel. 81 528-66-01

**4. Elektronicznie:** za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

**VI. Sposób i termin załatwienia sprawy:**

**1.** Sprawa załatwiana jest na zasadzie tzw. milczącej zgody

**2.** W razie konieczności uzupełnienia zgłoszenia właściwy organ nakłada, w drodze postanowienia, na zgłaszającego obowiązek uzupełnienia, w określonym terminie, brakujących dokumentów, a w przypadku ich nieuzupełnienia-wnosi sprzeciw, w drodze decyzji.

Właściwy organ może nałożyć obowiązek uzyskania pozwolenia na rozbiórkę obiektów, jeżeli rozbiórka tych obiektów może wpłynąć na pogorszenie stosunków wodnych, sanitarnych oraz stanu środowiska lub wymaga zachowania warunków, od których spełnienia może być uzależnione prowadzenie robót związanych z rozbiórką.

Właściwy organ może żądać, ze względu na bezpieczeństwo ludzi lub mienia, przedstawienia danych o obiekcie budowlanym lub dotyczących prowadzenia robót rozbiórkowych.

Do wykonania robót rozbiórkowych można przystąpić, jeżeli w terminie 21 dni od dnia doręczenia zgłoszenia właściwy organ nie wniesie, w drodze decyzji, sprzeciwu.

**3. Sprawdź stan sprawy:** aby sprawdzić stan sprawy należy wejść na stronę [www.spublin.bip.lubelskie.pl](http://www.spublin.bip.lubelskie.pl), kliknąć na zakładkę „stan spraw” i po wpisaniu numeru złożonego wniosku śledzić stan swojej sprawy.

**4. Aby uzyskać numer złożonego wniosku, należy w momencie składania wniosku w Punkcie Obsługi Klienta poprosić o potwierdzenie złożenia.**

**VII. Wydział załatwiający sprawę:**

Wydział Architektoniczno-Budowlany

ul. Spokojna 9, I piętro

20-074 Lublin

mail: [abud@powiat.lublin.pl](mailto:abud@powiat.lublin.pl)

Aby uzyskać informację nt. pracownika prowadzącego sprawę należy postępować jak w dziale VI pkt 3.

W przypadku jakichkolwiek trudności należy zadzwonić pod numer tel. 81 52 86 603 i uzyskać informację nt. pracownika prowadzącego sprawę.

**VIII. Sposób i miejsce odbioru dokumentów:**

**1.** Osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo (opłata skarbową za złożenie pełnomocnictwa wynosi 17 zł.) u pracownika prowadzącego sprawę.

Odbioru dokumentów należy dokonać po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z pracownikiem załatwiającym sprawę w Wydziale Architektoniczno – Budowlanym Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9 w godzinach: poniedziałek, środa, czwartek, piątek 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>, wtorek 7<sup>30</sup> – 16<sup>45</sup>.

2. Przesłanie przesyłką rejestrowaną, o której mowa w art. 3 pkt 23 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
3. Za pomocą środków komunikacji elektronicznej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

O formie odbioru decyduje wnioskodawca. Jeżeli jej nie wybierze, obowiązuje dostarczenie przesyłką rejestrowaną.

#### **IX. Tryb odwoławczy:**

Od decyzji wnoszącej sprzeciw przysługuje odwołanie do Wojewody Lubelskiego za pośrednictwem organu, który wydał niniejszą decyzję, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Odwołanie należy złożyć w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin **w godzinach:**

poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>

wtorek 7<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>

#### **X. Informacje dodatkowe:**

Zgłoszenia należy dokonać co najmniej 21 dni przed terminem zamierzonego rozpoczęcia robót budowlanych. Do wykonania robót rozbiórkowych można przystąpić, jeżeli w terminie 21 dni od dnia doręczenia zgłoszenia właściwy organ nie wniesie, w drodze decyzji, sprzeciwu i nie później niż po upływie 3 lat od określonego w zgłoszeniu terminu ich rozpoczęcia.

Pozwolenia nie wymaga rozbiórka budynków i budowli niewpisanych do rejestru zabytków oraz nie objętych ochroną konserwatorską- o wysokości poniżej 8 m, jeżeli ich odległość od granicy działki nie jest mniejsza niż połowa wysokości.

Roboty zabezpieczające i rozbiórkowe można rozpocząć przed ich zgłoszeniem, jeżeli mają one na celu usunięcie bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa ludzi lub mienia. Rozpoczęcie takich robót nie zwalnia od obowiązku bezzwłocznego zgłoszenia o zamierzonej rozbiórce obiektu budowlanego.

#### **Realizacja obowiązku informacyjnego zgodnie z RODO (klauzula informacyjna):**

Osoba składająca wniosek potwierdza zapoznanie się z klauzulą informacyjną zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie przy ul. Spokojnej 9 (parter głównego budynku), w BIP pod adresem [www.splublin.bip.lubelskie.pl](http://www.splublin.bip.lubelskie.pl) w zakładce Załatwianie spraw/Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie.

#### **XI. Podstawa prawna:**

art. 31 ust. 1 pkt 1, art. 31 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.