

	Starostwo Powiatowe w Lublinie Wydział Architektoniczno-Budowlany ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin	AB – 01
	KARTA SPRAWY	Wydanie Nr 11
Pozwolenie na budowę		
I. Wymagane dokumenty do załatwienia:		
1. Wypełniony wniosek: druk PB-1 2. Załączniki m. im.: a) trzy egzemplarze projektu zagospodarowania działki lub terenu oraz projektu architektoniczno-budowlanego wraz z opiniami, uzgodnieniami, pozwoleniami i innymi dokumentami, których obowiązek dołączenia wynika z przepisów odrębnych ustaw, lub kopiami tych opinii, uzgodnień, pozwoleń i innych dokumentów; b) oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane: druk PB-5, c) ważną i <u>ostateczną</u> decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, d) oświadczenie projektanta dotyczące możliwości podłączenia projektowanego obiektu budowlanego do istniejącej sieci ciepłowniczej, zgodnie z warunkami określonymi w art. 7b ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 755, z późn. zm.), złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1950 i 2128 oraz z 2020 r. poz. 568, 875 i 1086); składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli o następującej treści: "Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, e) w przypadku działania przez przedstawiciela – pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (oryginał lub jego urzędowo poświadczony odpis), f) dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej (oryginał). Wniosek PB-1 oraz druk PB-5 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 www.powiat.lublin.pl w zakładce Poradnik Klienta oraz w BIP pod adresem www.splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie Powiatowym/Wydział Architektoniczno-Budowlany.		
II. Załączniki do karty sprawy:		
1. PB-1 Wniosek o pozwolenie na budowę lub rozbiórkę 2. PB-5 Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane 3. AB-U Uzupełnienie wniosku		
III. Dokumenty do wglądu:		
Dowód osobisty przy odbiorze dokumentu.		
IV. Wymagane opłaty:		
I. Opłata skarbową 1. za pozwolenie wydawane na podstawie przepisów prawa budowlanego, zgodnie z załącznikiem do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej, 2. od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa - 17 zł.		

Zgodnie z art. 4 ustawy o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 r. i załącznikiem do tej ustawy zwolnione z opłaty skarbowej są:

- jednostki budżetowe,
- jednostki samorządu terytorialnego,
- organizacje pożytku publicznego, jeżeli składają podania, występują z wnioskiem o dokonanie czynności urzędowej lub z wnioskiem o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia, bądź wystawiają dokumenty – wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- pozwolenia na budowę obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w skutek działalności spowodowanej ruchem zakładu górniczego lub klęsk żywiołowych,
- pozwolenia na budowę budynków przeznaczonych na cele naukowe, socjalne i kulturalne,
- pozwolenia na remont obiektów budowlanych wpisanych do rejestru zabytków,
- dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa oraz jego odpis, wpis lub kopia: poświadczony notarialnie lub przez uprawniony organ upoważniający do odbioru dokumentu, jeżeli pełnomocnictwo udzielone jest małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu.

Zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 2 ustawy o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 r. dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia oraz zezwolenia w sprawach budownictwa mieszkaniowego nie podlega opłacie skarbowej.

Opłatę skarbową należy wnieść w momencie składania wniosku – zgodnie z art. 6 ustawy o opłacie skarbowej.

Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej można dokonywać:

- przelewem na rachunek bankowy: BANK PEKAO S.A. 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000,
- gotówką lub kartą płatniczą w kasie tutejszego Starostwa (ul. Spokojna 9, parter głównego budynku Starostwa),

Godziny otwarcia kasy:

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7⁴⁵ - 15⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰)
Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰ oraz 14¹⁵ – 14³⁰)

- gotówką w kasie Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Lublin,

II. Opłaty dokonywane na konto Starostwa zł

Opłaty dokonywane na konto Starostwa można uiścić:

- przelewem na rachunek bankowy: BANK MILLENNIUM S.A. 04 1160 2202 0000 0002 8307 0982,
- gotówką lub kartą płatniczą w kasie tutejszego Starostwa (ul. Spokojna 9, parter głównego budynku Starostwa).

Godziny otwarcia kasy:

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7⁴⁵ – 15⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰)
Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰ oraz 14¹⁵ – 14³⁰)

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 (parter głównego budynku Starostwa)
w godzinach:
Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7³⁰ – 15³⁰
Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰
2. **Przesłanie pocztą na adres:** 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)
5. **Elektronicznie** za pośrednictwem adresu do e-Doręczeń AE:PL-84701-25603-GBUVB-22 (wymagane jest posiadanie konta na e-Doręczenia oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

VI. Sposób i termin załatwienia sprawy:

1. **Decyzja w sprawie pozwolenia na budowę wydawana jest bez zbędnej zwłoki. W przypadku gdy właściwy organ nie wyda decyzji w sprawie pozwolenia na budowę w terminie 65 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie takiej decyzji, organ wyższego stopnia wymierza temu organowi karę w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki; wpływy z kar stanowią dochód budżetu państwa.**

Zgodnie z art. 35 ust. 8 Prawa budowlanego do w/w terminu nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony, albo z przyczyn niezależnych od organu.

2. **Sprawdź stan sprawy:** aby sprawdzić stan sprawy należy wejść na stronę www.splublin.bip.lubelskie.pl kliknąć na zakładkę „stan spraw” i po wpisaniu numeru złożonego wniosku śledzić stan swojej sprawy.
3. **W celu uzyskania numeru złożonego wniosku, należy w momencie jego składania w Punkcie Obsługi Klienta poprosić o potwierdzenie złożenia.**

VII. Komórka organizacyjna załatwiająca sprawę:

1. Wydział Architektoniczno – Budowlany
ul. Spokojna 9, I piętro
20-074 Lublin
tel. 81 52 86 603
mail: abud@powiat.lublin.pl
2. W celu uzyskania informacji nt. pracownika prowadzącego sprawę należy postępować jak w dziale VI pkt 3. W przypadku jakichkolwiek trudności należy zadzwonić pod ww. numer telefonu i uzyskać informację.

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 prowadzącym sprawę w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9 w godzinach: poniedziałek, środa, czwartek, piątek 8⁰⁰ – 15⁰⁰, wtorek 7³⁰ – 16⁴⁵.
2. Za pomocą środków komunikacji elektronicznej (wymagane jest posiadanie konta na e-Doręczenia oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).
3. Za pomocą środków komunikacji elektronicznej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).
4. Przesłanie przesyłką rejestrowaną, o której mowa w art. 3 pkt 23 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

O formie odbioru decyduje wnioskodawca. Jeżeli jej nie wybierze, obowiązuje dostarczenie przesyłką rejestrowaną. Odbioru projektów budowlanych będących załącznikami do decyzji o pozwoleniu na budowę należy dokonać zgodnie z instrukcją zawartą w punkcie 1.

IX. Tryb odwoławczy:

Od decyzji 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 7³⁰ – 15³⁰
Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰

X. Informacje dodatkowe:

W przypadku, gdy złożony wniosek jest niekompletny na wnioskodawcę nakłada się obowiązek jego uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania (zgodnie z art. 64 § 2 k.p.a.).

Inwestor może rozpocząć roboty budowlane wyłącznie na podstawie decyzji o pozwoleniu na budowę.

W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona 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.

Dziennik budowy wydawany jest bez zbędnej zwłoki na wniosek Inwestora.

Decyzja o pozwoleniu na budowę wygasa, jeżeli budowa nie została rozpoczęta przed upływem 3 lat od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna lub budowa została przerwana na okres dłuższy niż 3 lata.

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r.). 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 w zakładce Załatwianie spraw/Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie.

XI. Podstawa prawna:

1. art. 28, art. 33 ust.1, art. 34 ust. 4, 35 ust. 8, art. 36 i art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
2. art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
3. art. 4, art. 6 ustawy o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 r.;
4. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i rozwoju 1 z dnia 5 listopada 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wzorów: wniosku o pozwolenie na budowę, oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane, decyzji o pozwoleniu na budowę, oraz zgłoszenia budowy i przebudowy budynku mieszkalnego jednorodzinnego.