**PRZYGOTOWYWANIE DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH**

**W SPRAWIE UDZIELENIA POZWOLENIA NA ROZBIÓRKĘ BUDYNKU LUB OBIEKTU BUDOWLANEGO**

**WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA**

**MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY:**

Wydział Architektury i Budownictwa

budynek B - **pokój nr 13** – biuro obsługi klienta; **pokój nr 14, pokój nr 15, pokój nr 16**

63-300 Pleszew, ul. Poznańska 79, Starostwo Powiatowe w Pleszewie

tel.: (0-62) 74-29-661, (0-62) 74-29-630, (0-62) 74-29-631, (0-62) 74-29-636

e-mail: [naczelnikab@powiatpleszewski.pl](mailto:naczelnikab@powiatpleszewski.pl) ; [ab1@powiatpleszewski.pl](mailto:ab1@powiatpleszewski.pl); [ab2@powiatpleszewski.pl](mailto:ab2@powiatpleszewski.pl); [ab3@powiatpleszewski.pl](mailto:ab3@powiatpleszewski.pl) ; [ab4@powiatpleszewski.pl](mailto:ab4@powiatpleszewski.pl) ; [ab5@powiatpleszewski.pl](mailto:ab5@powiatpleszewski.pl) ; [ab6@powiatpleszewski.pl](mailto:ab6@powiatpleszewski.pl)

**SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:**

**I ETAP:** złożenie wniosku o wydanie pozwolenia na rozbiórkę budynku lub obiektu budowlanego (wersja papierowa) lub w wersji elektronicznej poprzez skrzynkę ePUAP lub eDoręczenia.

**II ETAP:** wydanie decyzji i doręczenie jej stronom.

Wymagane dokumenty składa się osobiście lub przez pełnomocnika.

**WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. wniosek o wydanie decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę budynku lub obiektu budowlanego;
2. zgoda właściciela nieruchomości na rozbiórkę;
3. szkic usytuowania obiektu budowlanego oraz opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych;
4. projekt rozbiórki – w zależności od potrzeb min. 1 egz. projektu
5. w przypadku ustanowienia pełnomocnika – pełnomocnictwo (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej

**OPŁATY:**

z zgodnie z załącznikiem (cz. III ) do ustawy z dnia 16.11.2006r. - o opłacie skarbowej (tekst jednolity Dz. U. z 2023 roku, poz. 2311 ze zmianami)

1. opłata za rozbiórkę obiektu budowlanego – 36 zł
2. w przypadku udzielonego przez Inwestora pełnomocnictwa opłata skarbowa za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 zł od każdego stosunku pełnomocnictwa. Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej

**Opłatę skarbową za wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę dokonuję się na konto UMiG w Pleszewie tj. 40 8407 0003 0007 1000 2000 0413**

**CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY:**

zgodnie z art. 35§3 ustawy z dn. 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2024r. poz. 572)

**TRYB ODWOŁAWCZY:**

Od decyzji przysługuje odwołanie do Wojewody Wielkopolskiego za pośrednictwem Starosty Pleszewskiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia niniejszej decyzji. Przed upływem 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 i prawomocna.

**PODSTAWA PRAWNA:**

Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2024r. poz. 725 ze zmianami) wraz z aktami wykonawczymi do ustawy.