Starostwo Powiatowe w Rawiczu

Nazwa komórki organizacyjnej: Wydział Architektury, Budownictwa i Ochrony Środowiska

Adres: Wały J. Dąbrowskiego nr 2, 63-900 Rawicz

E-mail/Numer telefonu: budowanictwo@powiatrawicki.pl/ 65 545 42 12, 65 545 17 83, 65 545 21 60

**Karta usługi**

**Wydawanie decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę**

Numer referencyjny: ABŚ-3

Załączniki:

1. wniosek PB-3
2. informacja uzupełniająca PB
3. zgoda właściciela obiektu

**Podstawa prawna:**

art. 30b ust. 1 w zw. z ust. 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2025 r. poz. 418)

**Wykaz potrzebnych dokumentów:**

1. wniosek o pozwolenie na rozbiórkę PB-3,
2. zgoda właściciela obiektu
3. szkic usytuowania obiektu budowlanego,
4. opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
5. opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
6. projekt rozbiórki – w zależności od potrzeb,
7. pełnomocnictwo do reprezentowania inwestora – jeżeli inwestor działa przez pełnomocnika,
8. pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów, a także inne dokumenty wymagane przepisami szczególnymi.

**Wysokość opłat:**

36,00 zł – za jeden obiekt

1. opłaty pobiera się na podstawie: art. 4 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej
(Dz. U. z 2023 r. poz. 2111 z późn. zm.),
2. z opłaty skarbowej zwolnione są czynności i jednostki określone w art. 2 i art. 7 ustawy z dnia
16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111 z późn. zm.),
3. wpłat należy dokonywać na konto Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz

Nr 20 1020 4027 0000 1602 1525 1668 lub za pomocą terminala płatniczego bezpośrednio
w Wydziale.

W przypadku dokonania wpłaty opłaty skarbowej drogą elektroniczną wystarczającym dowodem

na uiszczenie tej opłaty będzie wydruk przelewu (w zależności od opcji udostępnianej przez bank),

jak również może to być wyciąg z konta. Istotnym jest, aby z dokumentu wynikały dane adresowe

wpłacającego, przedmiot i wysokość dokonanej opłaty, numer jego konta bankowego i numer konta

bankowego Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz. Zarówno wyciąg, jak i wydruk nie muszą (mogą) być

potwierdzone przez bank oraz powinny być przedstawione w oryginalnym wydruku.

**Dokładne określenie miejsca wykonania usługi:**

Wały J. Dąbrowskiego 2, 63-900 Rawicz, pokój nr 14, 15 ( I piętro), godziny urzędowania wydziału:

poniedziałek: 800-1600, wtorek, czwartek, piątek: 700-1500, środa: 700-1300

**Określenie czasu realizacji usługi:**

* niezwłocznie, nie później niż w ciągu miesiąca od dnia wszczęcia postępowania,
* nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, jeżeli sprawa jest szczególnie skomplikowana,
* 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.

**Informacja o trybie odwoławczym:**

od decyzji administracyjnej wydanej przez Starostę Rawickiego przysługuje odwołanie do Wojewody

Wielkopolskiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji za pośrednictwem Starosty

**Uwagi:**