

REJESTRACJA DZIENNIKÓW BUDOWY

Podstawa prawna: ustawa Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. poz. 290 ze zmianami), ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2015 poz. 783 ze zmianami), Zarządzenie Starosty Tczewskiego nr 26/15 z dnia 16 czerwca 2015 roku w sprawie ustalenia odpłatności za wydanie dziennika budowy.

Termin realizacji:

Maksymalnie 3 dni. Inwestor może wystąpić o rejestrację dziennika budowy najwcześniej w dniu, w którym decyzja o pozwoleniu na budowę/rozbiórkę stała się ostateczna;

Wymagane dokumenty:

1. wniosek złożony przez Inwestora/ów lub osobę upoważnioną. Upoważnienie przedkłada się na piśmie w oryginale wraz z uiszczoną opłatą skarbową;
2. ostateczną decyzję o pozwoleniu na budowę/rozbiórkę lub jej kopię;
3. dowód uiszczenia opłaty za wydanie dziennika budowy;

Opłaty:

Zgodnie z Zarządzeniem Starosty Tczewskiego ustalono opłatę za wydanie dziennika budowy w kwocie 6,10 zł. Opłatę należy uiścić w kasie tut. Urzędu, znajdującej się na parterze budynku, lub na konto GETIN BANKU nr 75 1560 0013 2226 4983 1000 0022. **BEZ OKAZANIA DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO UISZCZENIE OPŁATY DZIENNIK BUDOWY NIE BĘDZIE WYDANY.**

Za upoważnienie opłatę skarbową zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej, opłatę uiszcza się przy składaniu wniosku, należy ją wpłacić na konto Urzędu Miejskiego w Tczewie: BANK POLSKA KASA OPIEKI S. A. I o/ Gdańsk 47124012421111001002250976 z adnotacją np.: "opłata skarbowa za pełnomocnictwo"

Miejsce załatwienia sprawy:

Starostwo Powiatowe w Tczewie, ul. Piaskowa 2, 83-110 Tczew

Składanie dokumentów: Biuro Obsługi Klienta, parter budynku, pokój nr 4,

lub na platformie ePUAP.

Odbiór dokumentów: Wydział Budownictwa, 1 piętro, pokój nr 124.

Informacja: Pracownicy Wydziału Budownictwa,

tel. (58) 77 34 895,

lub na adres e-mail: starostwo@powiat.tczew.pl

Procedura załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa sprawdza kompletność wniosku. W przypadku braków wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W sytuacji nieuzupełnienia wniosku we wskazanym terminie, sprawa pozostaje bez rozpatrzenia. Wezwania przesyła się do Wnioskodawcy listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Gdy wniosek jest kompletny, lub zostanie poprawnie uzupełniony, następuje wydanie przygotowanego dziennika budowy. Wniosek pobiera się i wypełnia w Wydziale Budownictwa. Pracownik pomaga wybrać dziennik i ustalić wysokość opłaty. Z wypełnionym dziennikiem i informacją o wysokości opłaty Inwestor schodzi na parter budynku do kasy i uiszcza opłatę, a w Biurze Obsługi Klienta zostawia wniosek o rejestrację dziennika budowy. Następnie z pokwitowaniem opłaty wraca do Wydziału Budownictwa w celu jego okazania i odbioru dziennika. **ODBIÓR DZIENNIKA NALEŻY POTWIERDZIĆ W FORMIE PISEMNEJ. Istnieje możliwość zakupu dzienników budowy, różnych typów i o różnej ilości stron w zależności od potrzeb. Szczegółowe informacje można uzyskać osobiście w Wydziale Budownictwa Starostwa Powiatowego w Tczewie, I piętro, pokój nr 124 lub telefonicznie pod nr 58 77 34 895.**

Druki i formularze:

1. WNIOSEK O REJESTRACJĘ DZIENNIKA BUDOWY

Załączniki

- [Wniosek o wydanie i zarejestrowanie dziennika budowy.docx](#)
- [5. Wniosek o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu.docx](#)
- [8. Wniosek o wydanie decyzji o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości \(PB-14\).docx](#)
- [16. Wniosek o udzielenie odpustu od warunków technicznych.docx](#)