

ZGŁOSZENIA BUDOWY

(zgłoszenia robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę)

Podstawa prawna:

ustawa Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 ze zmianami) i ustawa o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1827 ze zmianami)

Termin realizacji:

21 dni od dnia złożenia wniosku.

Wymagane dokumenty:

1. wniosek/zgłoszenie w zgłoszeniu należy określić: rodzaj, zakres i sposób wykonywania robót, termin ich rozpoczęcia
2. oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane
3. odpowiednie szkice lub rysunki
4. pozwolenia wymagane odrębnymi przepisami.

Opłaty: Tabela opłat w załączeniu

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

tel. (58) 77 34 895,

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

Procedura załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa sprawdza kompletność wniosku. 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, w drodze decyzji, obowiązek uzyskania pozwolenia na wykonanie określonego obiektu lub robót budowlanych, objętych obowiązkiem zgłoszenia, jeżeli ich realizacja może naruszać ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub spowodować: 1) zagrożenie bezpieczeństwa ludzi lub mienia, 2) pogorszenie stanu środowiska lub dóbr kultury, 3) pogorszenie warunków zdrowotno-sanitarnych, 4) wprowadzenie, utrwalenie bądź zwiększenie ograniczeń lub uciążliwości dla terenów sąsiednich. W razie konieczności uzupełnienia zgłoszenia właściwy organ nakłada na zgłaszającego, w drodze postanowienia, obowiązek uzupełnienia w określonym terminie brakujących dokumentów, a w przypadku ich nieuzupełnienia wnosi sprzeciw w drodze decyzji.

Druki i formularze:

1. ZGŁOSZENIE BUDOWY
2. OŚWIADCZENIE O PRAWIE DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE BUDOWLANE

ZGŁOSZENIE BUDOWY Z PROJEKTEM

art. 29 ust. 1a, 2b i 19a należy dołączyć dokumenty o których mowa w art. 33 ust. 2 pkt 1,2 i 4

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. wniosek złożony przez Inwestora/ów lub osobę upoważnioną. Upoważnienie przedkłada się na piśmie w oryginale wraz z uiszczoną opłatą skarbową;
2. oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane;
3. decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
4. dowód uiszczenia opłaty skarbowej: za wydanie pozwolenia na budowę/za pełnomocnictwo;
5. cztery egzemplarze projektu budowlanego wraz z opiniami, uzgodnieniami, pozwoleniami i innymi dokumentami wymaganymi przepisami szczególnymi oraz zaświadczeniem, o którym mowa w **art. 12 ust. 7**, aktualnym na dzień opracowania projektu; nie dotyczy to uzgodnienia i opiniowania

- przeprowadzanego w ramach oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko albo oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000;
6. pozwolenie, o którym mowa w [art. 23 i art. 23a](#) ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej, jeżeli jest ono wymagane;

MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY:

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

- Złożenie dokumentów:

- Biuro Obsługi Klienta, parter budynku, pokój nr 4
- Wydział Budownictwa, I piętro, pokój nr 124,

- Odbiór dokumentów: Wydział Budownictwa, I piętro, pokój nr 124. Inwestor decyzję odbiera osobiście, może ona również zostać wysłana za pośrednictwem Poczty Polskiej lub odbioru dokona osoba upoważniona. Upoważnienie przedkłada się na piśmie w oryginale wraz z uiszczoną opłatą skarbową.

- Informację można uzyskać pod nr telefonu 58 77 34 895;

TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:

30 dni.

SPOSÓB 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 przygotowanie zawiadomienia o wszczęciu postępowania administracyjnego w sprawie udzielenia pozwolenia na budowę. Zawiadomienie jest przesyłane Inwestorowi/om i stronom znajdującym się w obszarze oddziaływania planowanego obiektu. W razie stwierdzenia braków nakłada na Inwestora/ów obowiązek uzupełnienia dokumentacji.

Po upływie okresu na zapoznawanie się z dokumentacją przez strony, jak również po usunięciu przez Inwestora/ów ewentualnych braków w dokumentacji następuje przygotowanie decyzji o pozwoleniu na budowę i zatwierdzenie dokumentacji.

Prowadzenie robót budowlanych przy obiekcie budowlanym wpisanym do rejestru zabytków wymaga, przed wydaniem decyzji o pozwoleniu na budowę, uzyskania pozwolenia na prowadzenie tych robót, wydanego przez właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków.

W stosunku do obiektów budowlanych niewpisanych do rejestru zabytków, a objętych ochroną konserwatorską na podstawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, pozwolenie na budowę lub rozbiórkę wydaje Starosta Tczewski w uzgodnieniu z wojewódzkim konserwatorem zabytków.

OPLATY:

Tabela opłat

PODSTAWA PRAWNA

- ustawa Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 ze zmianami)

Załączniki

- [Zgłoszenie budowy lub wykonywania innych robót budowlanych.docx](#)
- [Zgłoszenie budowy lub przebudowy budynku mieszkalnego jednorodzinnego.docx](#)
- [Oświadczenie o prawie DRUK.docx](#)
- [Oświadczenie o prawie DRUK.pdf](#)