

## ZAWIADOMIENIE O ZAKOŃCZENIU ROZBIÓRKI OBIEKTU BUDOWLANEGO

**DATA ZŁOŻENIA WNIOSKU:**

### 1. PODSTAWA PRAWNA:

Art. 54, 55 i art. 57 ust. 1 w zw. z ust. 3a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz.U z 2024r. poz. 725, ze zm.).

### 2. ORGAN NADZORU BUDOWLANEGO:

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla powiatu poznańskiego**  
ul. Zielona 8, 61-851 Poznań

**Godziny przyjmowania:**

Poniedziałek **9:00 – 16:00**

Wtorek – Piątek **08:15 – 14:30**

<http://pinb.powiatpoznan.ibip.pl>

e-Puap: /PINB\_dpp/SkrytkaESP

### 3. KONTAKT TELEFONICZNY W SPRAWIE ZAKOŃCZENIA BUDOWY:

Murowana Goślina (4), Swarzędz (6), Kleszczewo (9), Luboń (11)	(61) 85-93-451
Pobiedziska (7), Kostrzyn (8), Stęszew (15), Dopiewo (16)	(61) 85-93-451
Suchy Las (2), Czerwonak (3), Puszczykowo (12), Komorniki (14), Buk (17)	(61) 85-93-458
Kórnik (10), Mosina (13), Tarnowo Podgórne (18), Rokietnica (19)	(61) 85-93-458

### 4. DANE INWESTORA:

Imię i nazwisko lub nazwa: .....

Kraj: ..... Województwo: .....

Powiat: ..... Gmina: .....

Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....

Miejscowość: ..... Kod pocztowy: ..... Poczta: .....

E-mail: .....

**Numer telefonu:** .....

Adres do korespondencji:.....

### 5. DANE PEŁNOMOCNIKA:

(wypełnia się, jeśli inwestor działa przez pełnomocnika)

pełnomocnik

pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko lub nazwa: .....

Kraj: ..... Województwo: .....

Powiat: ..... Gmina: .....

Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....

Miejscowość: ..... Kod pocztowy: ..... Poczta: .....

E-mail: .....

**Numer telefonu:** .....

### 6. ADRES BUDOWY:

Zawiadamiam, że zakończono rozbiórkę **budynku/objektu/sieci\*** (nazwa inwestycji).....

.....  
 .....  
 na nieruchomości przy ul. .... nr .....,  
 nr ewidencyjny gruntów.....  
 w miejscowości....., gmina .....

**7. INFORMACJE DOTYCZĄCE POZWOLENIA NA BUDOWĘ ALBO ZGŁOSZENIA BUDOWY, O KTÓRYM MOWA W ART. 29 UST. 1 PKT 1, 2:**

Roboty zostały wykonane na podstawie **decyzji rozbiórkowej nr** .....  
 znak....., z dnia.....  
 lub **nr zgłoszenia rozbiórki**.....  
 z dnia .....

Organ wydający decyzję albo przyjmujący zgłoszenie rozbiórki:.....

**8. PRZYCZYNA ROZBIÓRKI:**

1. Zły stan techniczny <input type="checkbox"/>	.....	5. inne <input type="checkbox"/>	.....
2. Zajęcie terenu pod inwestycje <input type="checkbox"/>	.....	.....	.....
3. Klęski żywiołowe <input type="checkbox"/>	.....	.....	.....
4. Zmiana przeznaczenia <input type="checkbox"/>	.....	.....	.....

Termin rozpoczęcia rozbiórki: .....

Termin zakończenia rozbiórki: .....

**Jednocześnie proszę o wydanie zaświadczenia:**

**TAK**

**NIE**

.....  
 Podpis inwestora lub osoby przez niego upoważnionej

**ZAŁĄCZNIKI:**

- Dziennik budowy** (oryginał wraz z kopiami do wglądu) – zwracany przy odbiorze pozwolenia na użytkowanie
- Projekt techniczny**
- Oświadczenie kierownika budowy** (oryginał):
  - o zgodności wykonania rozbiórki obiektu budowlanego z projektem budowlanym lub warunkami pozwolenia na rozbiórkę oraz przepisami.
  - o doprowadzeniu do należytego stanu i porządku terenu budowy, a także - w razie korzystania - ulicy, sąsiadującej nieruchomości, budynku lub lokalu.
- Oświadczenie o właściwym zagospodarowaniu terenów przyległych.
- Dokumentacja geodezyjna** zawierająca wyniki geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej, w tym mapę, o której mowa w art. 2 pkt 7b ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (**mapa opatrzona klauzulą urzędową**), oraz informację o zgodności usytuowania obiektu budowlanego z projektem zagospodarowania działki lub terenu lub odstępstw od tego projektu, sporządzona przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii (**ksero; oryginał do wglądu**). - oryginał zwracany przy odbiorze pozwolenia na użytkowanie
- Decyzja pozwolenia na rozbiórkę - ksero**
- Plan zagospodarowania działki** (mapa zasadnicza z projektu z nr decyzji pozwolenia na rozbiórkę - ksero)

**UWAGA:**

**Do pozytywnego załatwienia sprawy należy załączyć (zgodnie ze specyfiką składanego wniosku – o ile jest wymagany):**

- KRS** (Krajowy Rejestr Sądowy) lub **CEIDG** - wszystkie firmy zobowiązane są dołączać do każdego wniosku KRS,
- Akt notarialny** umowy sprzedaży lub inny dokument poświadczający interes prawy w sprawie.....
- Pełnomocnictwo** udzielone przez inwestora/stronę **wraz z opłatą 17 zł** uiszczoną na konto Urzędu Miasta Poznania – Wydział Finansowy ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań. Nr rachunku: **94 1020 4027 0000 1602 1262 0763**

*Niniejszym informujemy Panią/Pana, iż realizujemy obowiązek informacyjny wynikający z Rozporządzenia 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) – dalej „RODO”, w zakresie w jakim wynika to z obowiązujących przepisów. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą jedynie w związku z prowadzoną sprawą, a po jej zakończeniu archiwizowane po wcześniejszym ich zabezpieczeniu. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do załatwienia sprawy w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla powiatu poznańskiego.*