

PISMO / WNIOSEK***DATA ZŁOŻENIA WNIOSKU:****1. 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

2. KONTAKT TELEFONICZNY Z WYDZ. INSPEKCJI I KONTROLI (dot. punktu 7, 8, 9, 10, 12):

Murowana Goślina (4), Swarzędz (6), Kleszczewo (9), Luboń (11)	61 8590 451
Pobiedziska (7), Kostrzyn (8), Stęszew (15), Dopiewo (16)	61 8590 451
Suchy Las (2), Czerwonak (3), Puszczykowo (12), Komorniki (14), Buk (17)	61 8593 458
Kórnik (10), Mosina (13), Tarnowo Podgórne (18), Rokietnica (19)	61 8593 458

3. KONTAKT TELEFONICZNY Z WYDZ. ORZECZNICTWA ADMINISTRACYJNEGO (dot. punktu 10, 11, 12):

61 8593 452, 453,

61 8593 454, 456,

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. INFORMACJE DOTYCZĄCE BUDOWY:

W sprawie budowy (nazwa inwestycji).....

położonej na nieruchomości przy ul.nr.....
nr ewidencyjny działki.....w miejscowości, gmina
zrealizowanej na podstawie **decyzji pozwolenia na budowę** lub na podstawie **decyzji zamiennych nr**.....
.....
znak.....z dnia.....udzielonej
przez Starostę Poznańskiego.
Przedmiotowy obiekt wybudowano w latach od.....do.....
stanowiący własność moją / lub poprzednich właścicieli* (proszę podać informację jeśli tacy byli).....

7. O udostępnienie duplikatu kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem

zaświadczenia o zakończeniu budowy

decyzji pozwolenia na użytkowanie

8. O wycofanie wniosku PINBdpp-W.....złożonego w dniu.....

zawiadomienia o zakończeniu budowy

o udzielenie pozwolenia na użytkowanie

9. O wydanie zaświadczenia o zakończeniu budowy
(dot. także spraw archiwalnych na które wcześniej nie było wydane zaświadczenie)

Proszę podać sygnaturę sprawy (jeżeli jest to możliwe).....

10. O sprostowanie omyłki pisarskiej:

(Proszę opisać czego dotyczy) zamiast.....
winno być.....

11. O rozpoczęcie procedury naprawczej w związku z wprowadzeniem zmian w sposób istotnie odbiegający od zatwierdzonego projektu budowlanego i polegający na zmianie (podać, co zostało zmienione):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

12. Inne (nie wymienione powyżej):

.....
.....
.....
.....
.....

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

UWAGA:

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

ZAŁĄCZNIKI:

- 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 (oryginał)** udzielone przez inwestora/stronę wraz z **potwierdzeniem opłaty 17 zł** uiszczony na konto Urzędu Miasta Poznania – Wydział Finansowy ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań. Nr rachunku: **94 1020 4027 0000 1602 1262 0763**
- Opłatę w wysokości 5 zł za duplikat** (od każdej zapisanej strony) zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (*Dz.U. z 2023r., poz. 2111 ze zmianami*). Przedmiotowy duplikat (*jeśli został wytworzony przez organ*) zostanie potwierdzony za zgodność z oryginałem.

OBJAŚNIENIA

- Należy zaznaczyć krzyżyk przy odpowiednim kwadracie, tj. sprawie załatwianej przez wnioskodawcę (*dotyczy punktów od 7 do 12*). Punkty 4-6 są wymagane.
 - * niepotrzebne skreślić
 - ** Organ udostępnia dokumentację niearchiwalną (**duplikaty zaświadczeń i decyzji**) po uprzednim złożeniu wniosku w biurze obsługi interesanta (**pok. 617**). Sprawy archiwalne są rozpatrywane na wniosek zainteresowanego lub osoby przez nią upoważnionej. Dokumenty wyciągane są ze Składnicy Akt raz w tygodniu tj. w czwartki. W pozostałe dni archiwum nie pracuje. Udostępnianie akt może trwać do około miesiąca ze względu na ulokowanie składnic akt w kilku różnych miejscach.
 - *** Projekty budowlane wraz z wydaną decyzją pozwolenia na budowę lub zgłoszenie zamiaru budowy z projektem budowlanym (kopie) można uzyskać wyłącznie na wniosek w Starostwie Powiatowym w Poznaniu – Wydział Architektury i Budownictwa z/s przy ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.

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.