

Urząd Miejski
ul. Graniczna 21
41-300 Dąbrowa Górnicza

INWESTUJ
W DĄBROWIE
GÓRNICZEJ



Biuro Rozwoju Miasta i Obsługi Inwestorów:

Ewa Fudali-Bondel
obsługa inwestora
Tel: (32) 295 96 97
e-mail: efudali@idabrowa.pl

Karolina Karlik
obsługa inwestora
Tel: (32) 295 96 86
e-mail: kkarlik@idabrowa.pl

Anna Saltarska- Stachura
przedsiębiorczość
Tel: (32) 295 96 86
e-mail: asaltarska@idabrowa.pl

Aneta Nowak
rewitalizacja
Tel: (32) 295 68 85
e-mail: anowak@idabrowa.pl

Miejsce silnego wzrostu

Przewodnik
dla Inwestora


Oak IS OK!
www.dabrowa-gornicza.com




Oak IS OK!
www.dabrowa-gornicza.com

Spis treści

| | |
|--|----|
| 1. INFORMACJE WSTĘPNE | 1 |
| 2. PROCES INWESTYCYJNY | 3 |
| 3. ULGI DLA INWESTORA | 7 |
| 4. INFORMACJE GEODEZYJNE | 8 |
| 5. DECYZJA ŚRODOWISKOWA | 9 |
| 6. WYPIS I WYRYS Z MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO | 10 |
| 7. DECYZJA O WARUNKACH ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU | 10 |
| 8. UZYSKANIE PRAWA DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ | 11 |
| 9. UZYSKIWANIE ZEZWOLEŃ NA REALIZACJĘ INWESTYCJI | 12 |
| 9.1 ZGŁOSZENIE BUDOWY OBIEKTÓW LUB WYKONANIA ROBÓT BUDOWLANYCH | 12 |
| 9.2 POZWOLENIE NA BUDOWĘ | 13 |
| 10. PROWADZENIE PRAC ROZBIÓRKOWYCH | 14 |
| 10.1 ZGŁOSZENIE ROZBIÓRKI OBIEKTÓW BUDOWLANYCH | 14 |
| 10.2 POZWOLENIE NA ROZBIÓRKĘ | 15 |
| 11. POZWOLENIE NA UŻYTKOWANIE OBIEKTU BUDOWLANEGO | 15 |

1. INFORMACJE WSTĘPNE

Współpraca pomiędzy Inwestorem a Urzędem Miejskim w Dąbrowie Górniczej odbywa się za pośrednictwem poszczególnych komórek organizacyjnych.

W poniższych tabelach zamieszczono zestawienie wydziałów Urzędu, istotnych z punktu widzenia procesu inwestorskiego wraz z danymi kontaktowymi.

Za pierwszy kontakt z inwestorem oraz koordynację działań związanych z obsługą inwestorów i przedsiębiorców odpowiedzialne jest Biuro Rozwoju Miasta i Obsługi Inwestorów.

| | |
|--|--|
| NAZWA | Biuro Rozwoju Miasta i Obsługi Inwestorów (BRI) |
| ADRES | ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza |
| OSOBY KONTAKTOWE | Ewa Fudali-Bondel, Tel: (32) 295 96 97, e-mail: efudali@idabrowa.pl Karolina Karlik, Tel: (32) 295 96 86, e-mail: kkarlik@idabrowa.pl |
| STRONA INTERNETOWA DLA INWESTORÓW | http://dabrowa-gornicza.com |
| ZADANIA | <ul style="list-style-type: none">• Koordynacja działań Urzędu w zakresie obsługi inwestora i przedsiębiorcy, koordynacja prac związanych z przygotowaniem kompleksowej informacji dla inwestorów.• Inicjowanie, prowadzenie i koordynacja działań mających na celu pozyskanie inwestorów w mieście - pomoc w lokalizacji inwestycji.• Przygotowanie danych dotyczących miasta oraz regionu mających wpływ na podjęcie decyzji o rozpoczęciu procesu inwestycyjnego w mieście.• Prowadzenie bazy danych o terenach inwestycyjnych w mieście, redagowanie miejskiej oferty inwestycyjnej. Prowadzenie „Dąbrowskiego Banku Ziemi”.• Informacja o ulgach podatkowych w mieście związanych z nową inwestycją.• Obsługa spotkań z inwestorami. |

| | |
|-----------------------------------|---|
| NAZWA | Wydział Geodezji i Kartografii (WGK) |
| ADRES | ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza |
| TELEFON | (32) 295 67 55 |
| FAX | (32) 295 67 55 |
| Biuro Obsługi Interesantów | Stanowisko nr 20, tel. (32) 295 69 68 |
| E-MAIL | geodezja@idabrowa.pl |
| ZADANIA | <ul style="list-style-type: none">• Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków.• Udostępnianie materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny osobom prawnym i fizycznym (na stanowisku BOI).• Prowadzenie zespołu Uzgodnienia Dokumentacji Projektowej. |

| | |
|----------------|--|
| NAZWA | Wydział Ekologii i Rolnictwa (WER) |
| ADRES | ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza |
| TELEFON | (32) 295 67 18, 295 67 93 |
| FAX | (32) 295 69 59 |
| E-MAIL | ekologia@idabrowa.pl |
| ZADANIA | Prowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w przedmiocie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia. |

| | |
|-----------------------------------|--|
| NAZWA | Wydział Urbanistyki i Architektury (WUA) |
| ADRES | ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza |
| TELEFON | (32) 295 67 26 |
| FAX | (32) 295 96 87 |
| Biuro Obsługi Interesantów | Stanowisko nr 11, tel. (32) 295 69 00 |
| E-MAIL | architektura@idabrowa.pl |
| ZADANIA | <ul style="list-style-type: none"> • Udośćnianie do wglądu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy oraz wykonywanie wypisów i wyrysów. • Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego na wniosek zainteresowanych stron. • Wydawanie decyzji o lokalizacji celu publicznego. • Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy związanej z budową obiektu. • Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy dot. podziału terenu. • Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy dot. zmiany sposobu użytkowania obiektu lub jego części. • Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy dot. zmiany przeznaczenia terenu. • Przenoszenie decyzji o warunkach zabudowy na rzecz innych osób. • Opiniowanie wstępnych projektów podziału nieruchomości. • Wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę oraz zatwierdzanie projektów budowlanych. • Przyjmowanie zgłoszeń robót budowlanych, które nie wymagają wydania pozwolenia na budowę. • Przyjmowanie zgłoszeń rozbiórek, które nie wymagają wydania pozwolenia na rozbiórkę oraz nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę obiektu lub jego części i udzielanie tych pozwoleń. • Nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na użytkowanie. • Przenoszenie decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innych osób, które wykazują prawo do dysponowania nieruchomością. • Wydawanie pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania obiektów lub ich części. |

| | |
|-----------------------------------|---|
| NAZWA | Wydział Gospodarki Nieruchomościami (WGN) |
| ADRES | ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza |
| TELEFON | (32) 295 68 32, 295 67 19 |
| FAX | (32) 295 69 53 |
| Biuro Obsługi Interesantów | Stanowisko nr 16, tel. (32) 295 69 08 |
| E-MAIL | nieruchomosci@idabrowa.pl |
| ZADANIA | <ul style="list-style-type: none"> • Sprzedaż, oddawanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem, dzierżawę, zamiana i użyczenie nieruchomości gminnych, na rzecz osób fizycznych i prawnych. • Wydawanie zezwoleń na wejście w teren oraz czasowe zajęcie nieruchomości gminnych. • Prowadzenie postępowań o podział nieruchomości. • Wydawanie decyzji w zakresie scalenia i wymiany gruntów. |

| | |
|-------------------------|---|
| NAZWA | Wydział Komunikacji i Drogownictwa (WKD) |
| ADRES | ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza |
| OSOBA KONTAKTOWA | Paweł Głowacki Tel: (32) 295 67 24 |
| TELEFON | (32) 295 68 62 |

| | |
|-----------------------------------|---|
| FAX | (32) 295 96 76 |
| Biuro Obsługi Interesantów | Stanowisko nr 19, tel. (32) 295 69 04 |
| E-MAIL | komunikacja@idabrowa.pl drogownictwo@idabrowa.pl |
| ZADANIA | <ul style="list-style-type: none"> • Koordynowanie w skali gminy planowania i finansowania budowy, modernizacji, remontów, utrzymania i ochrony dróg gminnych. • Wydawanie zezwoleń w formie decyzji na przebudowę / lokalizację zjazdu z drogi publicznej. • Wydawanie zezwoleń w formie decyzji na umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego. • Wydawanie zezwoleń w formie decyzji na zajęcie pasa drogowego w celu prowadzenia robót / handlu drobnego / umieszczenia tablicy reklamowej / obiektu budowlanego. • Wydawanie zgody na usytuowanie obiektu budowlanego w odległości mniejszej niż określają przepisy od zewnętrznej krawędzi jezdni. • Opiniowanie • Koordynowanie w skali miasta na prawach powiatu modernizacji, remontów, utrzymania i ochrony dróg powiatowych, wojewódzkich, krajowych. |

Elektroniczne wersje wniosków i pism dot. procesu inwestycyjnego można pobrać ze strony www.idabrowa.pl / Biuletyn Informacji Publicznej, zakładka „Sposoby załatwiania spraw”.

W wersji papierowej wnioski dostępne są w Biurze Obsługi Interesanta /BOI/ na parterze budynku Urzędu Miejskiego.

Dokumenty należy składać w biurze podawczym BOI, stanowisko nr 13.

2. PROCES INWESTYCYJNY



Schemat nr 1: Etapy procesu inwestycyjnego

W ramach przygotowania inwestycji niezbędne są podstawowe dane dot. nieruchomości gruntowej, na której będzie ona realizowana, tj: stan prawny, lokalizacja, dostęp do drogi publicznej i uzbrojenia terenu oraz warunki zabudowy i przeznaczenia nieruchomości

w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego. W przypadku braku obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dot. wybranej lokalizacji, Inwestor powinien zwrócić się o określenie warunków zabudowy, wydawanych w drodze decyzji.

Uwaga: Zgodnie z Ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717 z późniejszymi zmianami), wydanie decyzji o warunkach zabudowy jest możliwe jedynie w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków:

- co najmniej jedna działka sąsiednia, dostępna z tej samej drogi publicznej, jest zabudowana w sposób pozwalający na określenie wymagań dotyczących nowej zabudowy w zakresie kontynuacji funkcji, parametrów, cech i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym gabarytów i formy architektonicznej obiektów budowlanych, linii zabudowy oraz intensywności wykorzystania terenu;
- teren ma dostęp do drogi publicznej;
- istniejące lub projektowane uzbrojenie terenu, jest wystarczające dla zamierzenia budowlanego – warunek ten uznaje się za spełniony, jeżeli wykonanie uzbrojenia terenu zostanie zagwarantowane w drodze umowy zawartej między właściwą jednostką organizacyjną a inwestorem;
- teren nie wymaga uzyskania zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne albo jest objęty zgodą uzyskaną przy sporządzaniu miejscowych planów, które utraciły moc na podstawie art. 67 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym;
- decyzja jest zgodna z przepisami odrębnymi.

Po przejściu wstępnego etapu procesu inwestycyjnego oraz posiadając prawo do dysponowania nieruchomością, Inwestor powinien uzyskać niezbędne pozwolenia lub dokonać zgłoszeń planowanych prac. Tryb postępowania na tym etapie uzależniony jest od rodzaju i zakresu planowanego przedsięwzięcia budowlanego.

Roboty budowlane można rozpocząć jedynie na podstawie ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę (lub decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę). W poniższych tabelach przedstawiono rodzaje prac nie wymagających uzyskania pozwolenia.

Pozwolenia na budowę nie wymaga budowa:

1. Obiektów gospodarczych związanych z produkcją rolną i uzupełniających zabudowę zagrodową w ramach istniejącej działki siedliskowej: parterowych budynków gospodarczych o powierzchni zabudowy do 35 m², przy rozpiętości konstrukcji nie większej niż 4,80 m; płyt do składowania obornika; szczelnych zbiorników na gnojówkę lub gnojowicę o pojemności do 25 m³; naziemnych silosów na materiał sypkie o pojemności do 30 m³ i wysokości nie większej niż 4,50 m; suszarni kontenerowych o powierzchni zabudowy do 21 m².
2. Wolnostojących parterowych budynków gospodarczych, wiat i altan oraz przydomowych oranżerii (ogrodów zimowych) o powierzchni zabudowy do 25 m², przy czym łączna liczba tych obiektów na działce nie może przekraczać dwóch na każde 500 m² powierzchni działki.
3. Indywidualnych przydomowych oczyszczalni ścieków o wydajności do 7,50 m³ na dobę.
4. Altan i obiektów gospodarczych na działkach w rodzinnych ogrodach działkowych o powierzchni zabudowy do 25 m² w miastach i do 35 m² poza granicami miast oraz wysokości do 5 m przy dachach stromych i do 4 m przy dachach płaskich.
5. Wiat przystankowych i peronowych.
6. Budynków gospodarczych o powierzchni zabudowy do 20 m², służących jako zaplecze do bieżącego utrzymania linii kolejowych, położonych na terenach stanowiących własność Skarbu Państwa i będących we władaniu zarządu kolei.
7. Wolno stojących kabin telefonicznych, szaf i słupków telekomunikacyjnych.
8. Parkometrów z własnym zasilaniem.
9. Boisk szkolnych oraz boisk, kortów tenisowych, bieżni służących do rekreacji.
10. Miejsc postojowych dla samochodów osobowych do 10 stanowisk łącznie.
11. Zatok parkingowych na drogach wojewódzkich, powiatowych i gminnych.
12. Tymczasowych obiektów budowlanych, niepołączonych trwale z gruntem i przewidzianych do rozbiórki lub przeniesienia w inne miejsce w terminie określonym w zgłoszeniu, ale nie później niż przed upływem 120 dni od dnia rozpoczęcia budowy określonego w zgłoszeniu.
13. Gospodarczych obiektów budowlanych o powierzchni zabudowy do 35 m², przy rozpiętości konstrukcji nie większej niż 4,80 m, przeznaczonych wyłącznie na cele gospodarki leśnej i położonych na gruntach leśnych Skarbu Państwa.

14. Obiektów budowlanych piętrzących wodę i upustowych o wysokości piętrzenia poniżej 1 m poza rzekami żeglownymi oraz poza obszarem parków narodowych, rezerwatów przyrody i parków krajobrazowych oraz ich otulin.
15. Przydomowych basenów i oczek wodnych o powierzchni do 30 m².
16. Pomostów o długości całkowitej do 25 m i wysokości, liczonej od korony pomostu do dna akwenu, do 2,50 m.
17. Opasek brzegowych oraz innych sztucznych, powierzchniowych lub liniowych umocnień brzegów rzek i potoków górskich oraz brzegu morskiego, brzegu morskich wód wewnętrznych, niestanowiących konstrukcji oporowych.
18. Pochyliń przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych.
19. Instalacji zbiornikowych na gaz płynny z pojedynczym zbiornikiem o pojemności do 7 m³, przeznaczonych do zasilania instalacji gazowych w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych.
20. Przyłączy elektroenergetycznych, wodociągowych, kanalizacyjnych, gazowych, ciepłych i telekomunikacyjnych.
21. Telekomunikacyjnych linii kablowych.
22. Kanalizacji kablowej.
23. Urządzeń pomiarowych wraz z ogrodzeniami i drogami wewnętrznymi, państwowej służby hydrologiczno-meteorologicznej i państwowej służby hydrogeologicznej.
24. Obiektów małej architektury.
25. Ogrodzeń.
26. Obiektów przeznaczonych do czasowego użytkowania w trakcie realizacji robót budowlanych, położonych na terenie budowy oraz ustawianie barakowozów używanych przy wykonywaniu robót budowlanych, badaniach geologicznych i pomiarach geodezyjnych.
27. Tymczasowych obiektów budowlanych stanowiących wyłącznie ekspozycje wystawowe, niepełniących jakichkolwiek funkcji użytkowych, usytuowanych na terenach przeznaczonych na ten cel.
28. Znaków geodezyjnych a także obiektów triangulacyjnych, poza obszarem parków narodowych i rezerwatów przyrody.
29. Instalacji telekomunikacyjnych w obrębie budynków będących w użytkowaniu.

UWAGA: Budowa:

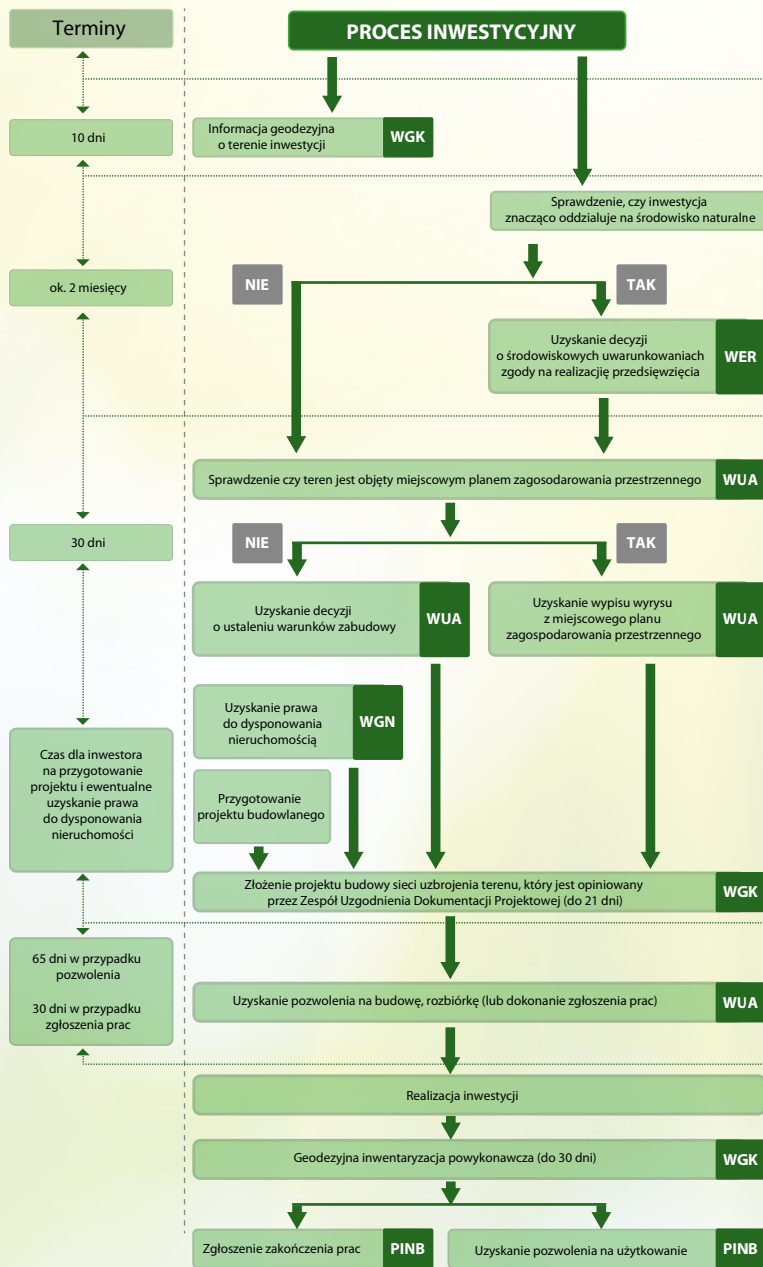
- obiektów określonych w punktach 1-3, 5-23,
- obiektów małej architektury w miejscach publicznych,
- ogrodzeń od strony dróg, ulic, placów, torów kolejowych i innych miejsc publicznych oraz ogrodzeń o wysokości powyżej 2,20 m;
wymaga zgłoszenia robót budowlanych.

Pozwolenia na budowę nie wymaga wykonywanie robót budowlanych polegających na:

1. Remontcie istniejących obiektów budowlanych i urządzeń budowlanych, z wyjątkiem obiektów wpisanych do rejestru zabytków.
2. Dociepleniu budynków o wysokości do 12 m.
3. Utwardzeniu powierzchni gruntu na działkach budowlanych.
4. Instalowaniu tablic i urządzeń reklamowych, z wyjątkiem usytuowanych na obiektach wpisanych do rejestru zabytków oraz z wyjątkiem reklam świetlnych i podświetlanych usytuowanych poza obszarem zabudowanym.
5. Wykonywaniu urządzeń melioracji wodnych szczegółowych.
6. Wykonywaniu ujęć wód śródlądowych powierzchniowych o wydajności poniżej 50 m³/h oraz budowy ujęć wód podziemnych.
7. Przebudowie sieci elektroenergetycznych, wodociągowych, kanalizacyjnych, gazowych, ciepłych i telekomunikacyjnych.
8. Przebudowie dróg, torów i urządzeń kolejowych.
9. Wykonywaniu podczyszczeniowych robót czepalnych polegających na usunięciu spłyceń dna, powstałych w czasie użytkowania basenów i kanałów portowych oraz torów wodnych, w stosunku do głębokości technicznych (eksploatacyjnych) i nachylen skarp podwodnych akwenu.
10. Instalowaniu krat na obiektach budowlanych.
11. Instalowaniu urządzeń, w tym antenowych konstrukcji wsporczych i instalacji radiokomunikacyjnych, na obiektach budowlanych.
12. Montażu wolno stojących kolektorów słonecznych.
13. Instalowaniu kabli telekomunikacyjnych w kanalizacji kablowej.

UWAGA: Prace:

- określone w punktach 1-9 oraz
- polegające na instalowaniu:
 - » krat na budynkach mieszkalnych wielorodzinnych, użyteczności publicznej i zamieszkania zbiorowego oraz obiektach wpisanych do rejestru zabytków,
 - » urządzeń o wysokości powyżej 3 m na obiektach budowlanych,
wymagają zgłoszenia robót budowlanych.



Schemat 2: Przebieg procesu inwestycyjnego

Pozwolenia nie wymaga rozbiórka:

- Budynków i budowli - niewpisanych do rejestru zabytków oraz nieobjętych ochroną konserwatorską - o wysokości poniżej 8 m, jeżeli ich odległość od granicy działki jest nie mniejsza niż połowa wysokości.
- Obiektów i urządzeń budowlanych, na budowę których nie jest wymagane pozwolenie na budowę, jeżeli nie podlegają ochronie jako zabytki.

Uwaga: w przypadku tych prac rozbiórkowych wymagane jest zgłoszenie rozbiórki obiektów budowlanych.

Rodzaj przedsięwzięcia budowlanego może decydować o konieczności uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przedsięwzięcia. Ma to miejsce w przypadku, gdy planowana inwestycja może znacząco oddziaływać na środowisko naturalne. Uzyskanie decyzji środowiskowej dla takich przedsięwzięć jest wymagane przed przystąpieniem o udzielenie pozwolenia na budowę.

Rozpoczynając budowę Inwestor jest obowiązany zawiadomić o terminie rozpoczęcia robót i budowlanych. Proces budowy musi być prowadzony i nadzorowany przez upoważnione osoby.

Po realizacji budowy pozostaje ostatni etap, polegający na dokonaniu odbioru obiektu przez odpowiednie instytucje i ewentualne uzyskanie pozwolenia na użytkowanie. Wniosek o pozwolenie na użytkowanie oraz zawiadomienie o zakończeniu budowy składane są do **Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego (PINB)**. Jest to organ administracji rządowej niezależny od Urzędu Miejskiego. W Dąbrowie Górniczej siedziba Inspektora znajduje się przy ul. Granicznej 21.

3. ULGI DLA INWESTORA

Przedsiębiorcy inwestujący w Dąbrowie Górniczej mogą skorzystać ze zwolnień w podatku od nieruchomości udzielanych przez miasto w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej na wspieranie nowych inwestycji, dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta.

Zwolnienia z podatku od nieruchomości dotyczą wyłącznie nowych inwestycji. Mogą to być budynki lub ich części, budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Nowa inwestycja w rozumieniu uchwały to inwestycja w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, polegająca na utworzeniu nowego lub rozbudowie istniejącego przedsiębiorstwa, a także na nabyciu przedsiębiorstwa, które jest w likwidacji albo zostałoby zlikwidowane, gdyby nie zostało nabyte (przy czym przedsiębiorstwo jest nabywane przez niezależnego inwestora). Za nową inwestycję nie uznaje się nabycia wyłącznie udziałów lub akcji przedsiębiorstwa.

Adresatami pomocy są:

- mikroprzedsiębiorcy – zwolnienie przez okres 2 lat pod warunkiem zrealizowania nowej inwestycji w wysokości 200 tys. zł i utworzenia 2 nowych miejsc pracy;
- mali przedsiębiorcy – zwolnienie przez okres 3 lat pod warunkiem zrealizowania nowej inwestycji w wysokości 600 tys. zł i utworzenia 10 nowych miejsc pracy;
- średni przedsiębiorcy – zwolnienie przez okres 4 lat pod warunkiem zrealizowania nowej inwestycji w wysokości 5 mln zł i utworzenia 20 nowych miejsc pracy;
- inni przedsiębiorcy niż określony w poprzednich punktach – zwolnienie przez okres 5 lat pod warunkiem zrealizowania nowej inwestycji w wysokości 25 mln zł i utworzenia 50 nowych miejsc pracy.

Warunki, jakie musi spełnić przedsiębiorca, by skorzystać ze zwolnienia z podatku od nieruchomości:

- pisemne zobowiązanie, że nowa inwestycja i nowe miejsca pracy utrzymane zostaną przez co najmniej 5 lat (przedsiębiorcy określani w punkcie d) lub 3 lata (pozostali przedsiębiorcy)
- pokrycia co najmniej 25% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą ze źródeł własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania.

UWAGA! – przed rozpoczęciem inwestycji należy dokonać zgłoszenia o zamiarze skorzystania z pomocy (formularz zgłoszenia stanowi załącznik do uchwały).

Zgłoszenie nie wiąże przedsiębiorcę, ale jego dokonanie przed rozpoczęciem inwestycji, najlepiej przed zakupem nieruchomości przeznaczonej pod nową inwestycję, jest warunkiem niezbędnym do uzyskania pomocy publicznej.

Przedsiębiorca nabywa prawo do pomocy z dniem dokonania zgłoszenia, ale ze zwolnień korzysta w następnym roku podatkowym po zakończeniu inwestycji (oczywiście pod warunkiem spełnienia wymogów – wartość inwestycji, liczba nowych miejsc pracy).

Zgłoszenia przedsiębiorców na podstawie tej uchwały będą przyjmowane do 31 grudnia 2013r.

| | |
|-------------------------------|--|
| Wydział odpowiedzialny | Wydział Wymiaru, Ewidencji i Egzekucji Podatków |
| Kontakt | BOI, stanowisko nr 8 lub pokój nr 326, tel. 32 295 68 57 |
| Terminy | Przed rozpoczęciem inwestycji |
| Podstawa prawna | Uchwała Nr XVIII/252/07 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 28 września 2007 roku w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości udzielanych przez miasto Dąbrowa Górnicza w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej na wspieranie nowych inwestycji, dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta Dąbrowa Górnicza. |

4. INFORMACJE GEODEZYJNE

Inwestor planując proces budowlany powinien uzyskać kopię mapy zasadniczej i ewidencyjnej terenu, na którym prowadzona będzie budowa. Mapy służą do celów opiniodawczych oraz jako załączniki do składanych wniosków na dalszych etapach procesu inwestycyjnego.

| | |
|-------------------------------|---|
| Wydział odpowiedzialny | Wydział Geodezji i Kartografii (WGK) |
| Wymagane dokumenty | Wniosek o udostępnienie kopii mapy z zasobu geodezyjnego i kartograficznego i wypisu z rejestru gruntów |
| Opłaty | Kopia mapy zasadniczej: a) 30 zł za pierwszy egzemplarz, 3 zł za każdy następny tej samej mapy (format A4) b) 45 zł za pierwszy egzemplarz, 4,50 zł za każdy następny tej samej mapy (format A3) Kopia mapy ewidencyjnej: a) 9 zł za pierwszy egzemplarz, 0,90 zł za każdy następny tej samej mapy (format A4) b) 13,50 zł za pierwszy egzemplarz, 1,35 zł za każdy następny tej samej mapy (format A3) Wypisy z rejestru gruntów (w niektórych przypadkach przy uzyskiwaniu decyzji o uwarunkowaniach środowiskowych): a) 12 zł za pierwszą działkę, budynek lub lokal oraz 6 zł za każdą następną działkę, budynek lub lokal |

| | |
|------------------------|---|
| Terminy | Do 10 dni roboczych od daty złożenia wniosku |
| Podstawa prawna | <ul style="list-style-type: none"> • Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity z 2010r. Dz. U. Nr 193, poz. 1287 z późniejszymi zmianami) • Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004 r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego (Dz. U. z 2004 r. Nr 37, poz. 333) |

5. DECYZJA ŚRODOWISKOWA

W przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko konieczne jest uzyskanie dla nich decyzji o uwarunkowaniach środowiskowych.

Wykaz tego rodzaju przedsięwzięć zawiera *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. z 2004 r. Nr 257, poz. 2573 z późniejszymi zmianami).*

Dla części inwestycji w ramach postępowania o uzyskanie decyzji wymagane jest sporządzenie dodatkowego raportu - oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko.

| | |
|-------------------------------|--|
| Wydział odpowiedzialny | Wydział Ekologii i Rolnictwa (WER) |
| Wymagane dokumenty | <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia • Poświadczoną przez właściwy organ kopię mapy ewidencyjnej obejmującej przewidywany teren, na którym będzie realizowane przedsięwzięcie oraz obejmującej obszar, na który będzie oddziaływać przedsięwzięcie • Trzy egzemplarze karty informacyjnej o planowanym przedsięwzięciu – w przypadku przedsięwzięć ujętych w §3 Rozporządzenia Rady Ministrów z 09.11.2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. Nr 257 poz. 2573 z późn. zm.) + zapis na CD Trzy egzemplarze raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko - w przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko określonych w §2 Rozporządzenia Rady Ministrów z 09.11.2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. Nr 257 poz. 2573 z późn. zm.) + zapis na CD • Wypis z rejestru gruntów obejmujący przewidywany teren, na którym będzie realizowane przedsięwzięcie oraz obejmujący obszar, na który będzie oddziaływać przedsięwzięcie |
| Opłaty | a) 205 zł – od wydania decyzji b) 17 zł – od złożonego pełnomocnictwa |
| Terminy | Z uwagi na specyfikę zagadnienia, każde postępowanie traktowane jest indywidualnie. W przypadku spraw nie wymagających dodatkowych wyjaśnień – do 30 dni. Średni czas oczekiwania na pozwolenie to 2 miesiące. |
| Podstawa prawna | Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227 z późniejszymi zmianami) |

6. WYPIS I WYRYS Z MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

Informacje czy dany teren podlega pod miejscowy plan zagospodarowania można uzyskać w Wydziale Urbanistyki i Architektury. W przypadku gdy dla danego terenu jest sporządzony plan, wówczas wystarczy złożyć wniosek o wydanie wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

| | |
|-------------------------------|---|
| Wydział odpowiedzialny | Wydział Urbanistyki i Architektury (WUA) |
| Wymagane dokumenty | Wniosek o wydanie wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (druk nr 7) |
| Opłaty | Za wypis: a) 30 zł – do 5 stron b) 50 zł – powyżej 5 stron Za wyrys: a) 20 zł – za każdą wchodzącą w skład wyrysu pełną lub rozpoczętą część odpowiadającą stronie formatu A4 b) Maksymalna opłata skarbową za wyrys nie może przekroczyć 200 zł |
| Terminy | 30 dni od złożenia wniosku oraz pokwitowania za dokonanie opłaty |
| Podstawa prawna | Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717 z późniejszymi zmianami) |

7. DECYZJA O WARUNKACH ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU

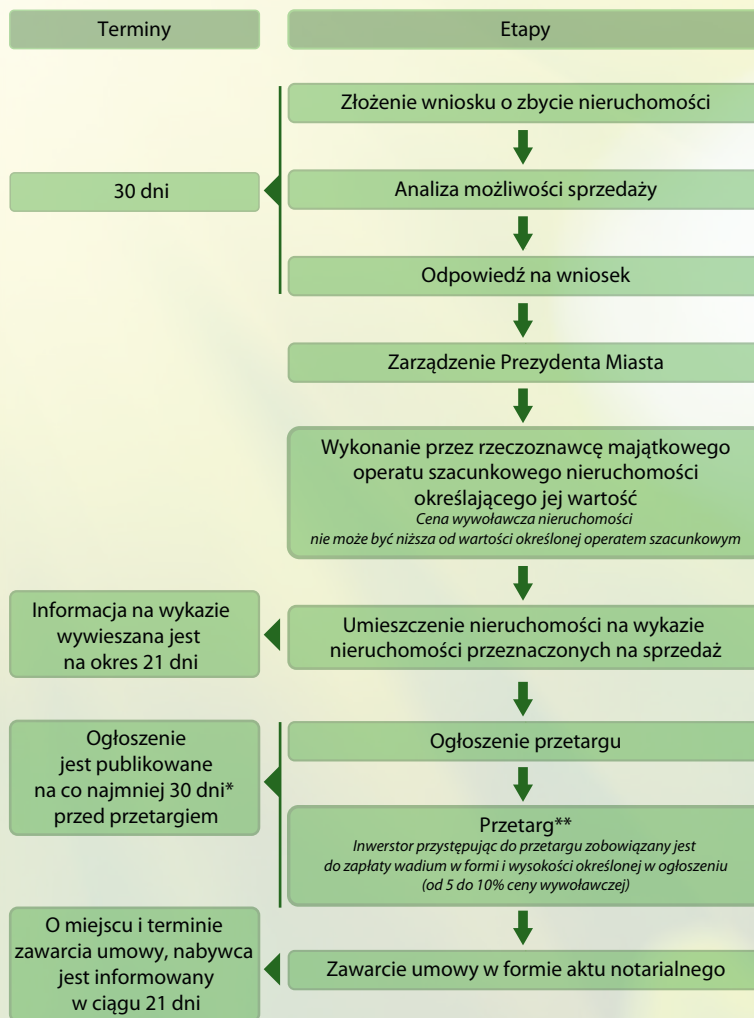
W przypadku braku obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, Inwestor powinien zwrócić się o wydanie decyzji o warunkach zabudowy.

| | |
|-------------------------------|--|
| Wydział odpowiedzialny | Wydział Urbanistyki i Architektury (WUA) |
| Wymagane dokumenty | <ul style="list-style-type: none"> Wniosek o wydanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu dla przedsięwzięć nie wpływających znacząco na środowisko (druk nr 6) Dwa egzemplarze mapy zasadniczej oraz mapy ewidencyjnej (oryginał i kserokopia) z oznaczeniem miejsca inwestycji i granic terenu objętego wnioskiem Wstępne informacje: <ul style="list-style-type: none"> » uzyskane z odpowiednich Przedsiębiorstw - o zapewnieniu dostaw: wody, energii elektrycznej, gazu (ze wskazaniem miejsc poboru) » o możliwości obsługi komunikacyjnej |
| Opłaty | a) 107 zł – od wydania decyzji b) 56 zł – od przeniesienia decyzji na rzecz innej osoby Zwolnieniu z opłaty skarbowej podlegają wszystkie decyzje ustalające warunki zabudowy i zagospodarowania terenu dla inwestycji mieszkaniowych |
| Terminy | 30 dni* od złożenia wniosku oraz pokwitowania za dokonanie opłaty. |
| Podstawa prawna | Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717 z późniejszymi zmianami) |

*W przypadkach szczególnie skomplikowanych termin może być przedłużony do 2 miesięcy.

8. UZYSKANIE PRAWA DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ

PROCEDURA NABYWANIA NIERUCHOMOŚCI OD GMINY DĄBROWA GÓRNICZA



* W przypadku nieruchomości, których cena wywoławcza jest wyższa niż 100.000 euro termin ten wynosi 2 miesiące

** Przetarg przeprowadzany jest zazwyczaj w formie przetargu ustnego nieograniczonego. Przetarg jest ważny jeśli przynajmniej jeden uczestnik zaoferuje co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

Schemat nr 3: Procedura nabywania nieruchomości od Gminy Dąbrowa Górnicza

Podstawowym źródłem informacji na temat stanu prawnego nieruchomości jest księga wieczysta. Chcąc przeglądać treść wpisów zawartych w księdze wieczystej dla danej nieruchomości, można posłużyć się internetową bazą danych prowadzoną przez Ministerstwo Sprawiedliwości lub zgłosić się bezpośrednio do Sądu Rejonowego w Dąbrowie Górniczej VI Wydział Ksiąg Wieczystych (Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 23), gdzie można uzyskać również odpis z księgi.

Kupno lub uzyskanie prawa wieczystego użytkowania od Gminy Dąbrowa Górnicza

Wykazy nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży oraz ogłoszenia o przetargach na sprzedaż nieruchomości znajduje się:

- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej,
- na stronie internetowej www.dabrowa-gornicza.pl w dziale Biznes, zakładka „Przetargi na nieruchomości”.

W przypadku zainteresowania nieruchomością inną niż zamieszczoną w wyżej wymienionych wykazach, czy ogłoszeniach, a będącą własnością Gminy trzeba najpierw złożyć wniosek o zbycie nieruchomości, który rozpoczyna procedurę sprzedaży.

| | |
|-------------------------------|---|
| Wydział odpowiedzialny | Wydział Gospodarki Nieruchomościami (WGN) |
| Wymagane dokumenty | <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek Nr 1 „Zbycie nieruchomości w drodze przetargu/bezprzetargowej na własność / w użytkowanie wieczyste” • Mapa sytuacyjno-wysokościowa w skali 1:1000 z naniesioną lokalizacją gruntu |
| Opłaty | Złożenie wniosku nie podlega opłacie |
| Terminy | Odpowiedź w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku |
| Podstawa prawna | Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 102 poz. 651 z późn. zm.) |

9. UZYSKIWANIE ZEZWOLEŃ NA REALIZACJĘ INWESTYCJI

Przed przystąpieniem do realizacji prac należy uzyskać decyzję administracyjną zezwalającą na rozpoczęcie i prowadzenie budowy lub wykonywanie robót budowlanych. Pozwolenie na budowę może dotyczyć całego zamierzenia budowlanego lub w przypadku większego projektu wydzielonej jego części.

Decyzja traci ważność po upływie 3 lat od daty jej uprawomocnienia lub gdy roboty budowlane zostaną przerwane na okres przekraczający 3 lata.

W przypadku niektórych prac nie jest wymagane uzyskanie pozwolenia na budowę, a jedynie dokonanie zgłoszenia.

9.1 ZGŁOSZENIE BUDOWY OBIEKTÓW LUB WYKONANIA ROBÓT BUDOWLANYCH

| | |
|-------------------------------|--|
| Wydział odpowiedzialny | Wydział Urbanistyki i Architektury (WUA) |
| Wymagane dokumenty | <ul style="list-style-type: none"> • Zgłoszenie robót budowlanych (druk nr 10) • Oświadczenie o posiadaniu praw do dysponowania nieruchomością • Szkice lub rysunki obrazujące zakres prac • Pozwolenia, opinie, uzgodnienia wymagane odrębnymi przepisami |

| | |
|---------------------------|---|
| Wymagane dokumenty | <ul style="list-style-type: none"> • W przypadku budowy obiektów małej architektury w miejscach publicznych, należy ponadto przedstawić projekt zagospodarowania działki lub terenu, wykonany przez projektanta posiadającego wymagane uprawnienia budowlane • W przypadku budowy: <ul style="list-style-type: none"> » instalacji zbiornikowych na gaz płynny z pojedynczym zbiornikiem o pojemności do 7 m³, przeznaczonych do zasilania instalacji gazowych w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych » przyłączy: elektroenergetycznych, wodociągowych, kanalizacyjnych, gazowych, ciepłych i telekomunikacyjnych <p>należy ponadto dołączyć projekt zagospodarowania działki lub terenu wraz z opisem technicznym instalacji, wykonany przez projektanta posiadającego odpowiednie uprawnienia budowlane.</p> |
| Opłaty | W przypadku zgłoszenia robót budowlanych opłaty nie są pobierane |
| Terminy | Do wykonywania robót budowlanych można przystąpić, jeżeli w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia właściwy organ nie wniesie w drodze decyzji sprzeciwu i nie później niż po upływie 2 lat od określonego w zgłoszeniu terminu ich rozpoczęcia |
| Podstawa prawna | Ustawa z dnia 07 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 z późniejszymi zmianami) |

9.2 POZWOLENIE NA BUDOWĘ

| | |
|-------------------------------|---|
| Wydział odpowiedzialny | Wydział Urbanistyki i Architektury (WUA) |
| Wymagane dokumenty | <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o pozwolenie na budowę (druk nr 2) • Oświadczenie o posiadaniu praw do dysponowania nieruchomością na cele budowlane • 4 egzemplarze projektu budowlanego wraz z opiniami, uzgodnieniami, pozwoleniami i innymi dokumentami wymaganymi przepisami szczególnymi oraz uprawnieniami budowlane i zaświadczenie potwierdzające przynależność projektanta do izby samorządu zawodowego • Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu (jeśli teren inwestycji nie jest objęty miejscowym planem zagospodarowania terenu) • Specjalistyczna opinia, o której mowa w art.33 ust.3 ustawy - prawo budowlane (jeżeli jest wymagana – dotyczy obiektów energetyki jądrowej, rafinerii, zakładów chemicznych, zapór wodnych lub projektów zawierających niesprawdzone rozwiązania techniczne nie znajdujące podstaw w przepisach i Polskich Normach) • Postanowienie o uzgodnieniu z właściwym organem administracji architektoniczno-budowlanej dotyczące obiektów zakładów górniczych oraz obiektów usytuowanych na terenach zamkniętych • Upoważnienie udzielone osobie działającej w imieniu Inwestora (jeśli występuje) |
| Opłaty | <p>Opłata za pozwolenie na budowę obiektu budowlanego oraz urządzeń budowlanych związanych z obiektem budowlanym jest zróżnicowana i wynosi:</p> <ol style="list-style-type: none"> dla budynku przeznaczonego na prowadzenie działalności gospodarczej innej niż rolnicza i leśna - za każdy m² powierzchni użytkowej 1 zł (nie więcej niż 539 zł) dla budynku służącego celom gospodarczym w gospodarstwie rolnym - 14 zł dla innego budynku - 48 zł dla studni oraz urządzeń do usuwania nieczystości stałych i ścieków - 20 zł dla budowli związanych z produkcją rolną - 112 zł dla sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektro-energetycznych, telekomunikacyjnych, gazowych, ciepłych oraz dróg, z wyjątkiem dróg dojazdowych, dojeżdż do budynków i zjazdów z drogi, z zastrzeżeniem lit. g) - 2.143 zł |

| | |
|------------------------|---|
| Opłaty | <ul style="list-style-type: none"> g) dla sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektro-energetycznych, telekomunikacyjnych, gazowych o długości do 1 km - 105 zł h) dla innych budowli - 155 zł i) dla urządzeń budowlanych związanych z obiektem budowlanym - 91 zł j) opłata za zatwierdzenie projektu budowlanego - 47 zł k) opłata od pozwolenia na przebudowę lub remont obiektu budowlanego oraz na wznowienie robót budowlanych - 50% stawek określonych powyżej l) opłata od pozwolenia na rozbiórkę obiektu budowlanego - 36 zł m) opłata od przeniesienia decyzji o pozwoleniu na budowę lub decyzji o pozwoleniu na wznowienie robót budowlanych na rzecz innego podmiotu - 90 zł <p>W razie wydania pozwolenia na budowę budynku o funkcji mieszanej, przy obliczaniu opłaty skarbowej nie uwzględnia się powierzchni mieszkalnej tego budynku. W przypadku wydawania pozwolenia na budowę obejmującego więcej niż jeden obiekt budowlany wymieniony w niniejszym ustępie, opłatę skarbową pobiera się od każdego obiektu odrębnie.</p> |
| Terminy | 65 dni od dnia złożenia podania oraz wymaganych materiałów |
| Podstawa prawna | Ustawa z dnia 07 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 z późniejszymi zmianami) |

10. PROWADZENIE PRAC ROZBIÓRKOWYCH

Prace budowlane polegające na przeprowadzeniu rozbiórki budowli i budynków posadowionych na danej nieruchomości wymagają uzyskania zgody. Roboty rozbiórkowe można rozpocząć dopiero na podstawie ostatecznej decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę.

Rozbiórka niektórych budynków i budowli wymaga jedynie zgłoszenia prac. W zgłoszeniu należy określić rodzaj, zakres i sposób wykonania robót rozbiórkowych.

Do prac rozbiórkowych można przystąpić przed przyjęciem zgłoszenia lub wydania pozwolenia, jeżeli mają one na celu usunięcie bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa ludzi lub mienia. Rozpoczęcie takich robót nie zwalnia jednak od obowiązku dokonania zgłoszenia lub uzyskania pozwolenia.

10.1 ZGŁOSZENIE ROZBIÓRKI OBIEKTÓW BUDOWLANYCH

| | |
|-------------------------------|---|
| Wydział odpowiedzialny | Wydział Urbanistyki i Architektury (WUA) |
| Wymagane dokumenty | <ul style="list-style-type: none"> • Zgłoszenie rozbiórki obiektów budowlanych – wniosek (druk nr 12) • Oświadczenie o posiadaniu praw do dysponowania obiektem/nieruchomością • 2 egzemplarze dokumentacji zawierającej: <ul style="list-style-type: none"> » plan sytuacyjny » rodzaj, zakres i sposób wykonywania robót » termin rozpoczęcia prac |
| Opłaty | W przypadku zgłoszenia robót budowlanych opłaty nie są pobierane |
| Terminy | Do wykonywania robót budowlanych można przystąpić, jeżeli w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia właściwy organ nie wniesie w drodze decyzji sprzeciwu i nie później niż po upływie 2 lat od określonego w zgłoszeniu terminu ich rozpoczęcia |
| Podstawa prawna | Ustawa z dnia 07 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 z późniejszymi zmianami) |

10.2 POZWOLENIE NA ROZBIÓRKĘ

| | |
|-------------------------------|--|
| Wydział odpowiedzialny | Wydział Urbanistyki i Architektury (WUA) |
| Wymagane dokumenty | <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o pozwolenie na rozbiórkę (druk nr 13) • Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością • Szkic usytuowania obiektu budowlanego, opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych, opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia • Pozwolenia, uzgodnienia i opinie innych organów • W zależności od stopnia skomplikowania robót rozbiórkowych: <ul style="list-style-type: none"> » 4 egzemplarze projektu budowlanego wraz z opiniami, uzgodnieniami, pozwoleniami i innymi dokumentami wymaganymi przepisami szczególnymi oraz » uprawnienia budowlane i zaświadczenie potwierdzające przynależność projektanta do izby samorządu zawodowego • Upoważnienie udzielone osobie działającej w imieniu Inwestora (jeśli występuje) |
| Opłaty | 36 zł – za wydanie pozwolenia |
| Terminy | 65 dni od dnia złożenia podania oraz wymaganych materiałów |
| Podstawa prawna | Ustawa z dnia 07 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 z późniejszymi zmianami) |

11. POZWOLENIE NA UŻYTKOWANIE OBIEKTU BUDOWLANEGO

Przed przystąpieniem do użytkowania obiektu budowlanego należy uzyskać ostateczną decyzję o pozwoleniu na użytkowanie lub złożenia zawiadomienia o zakończeniu budowy. Dotyczy to obiektów budowlanych, na realizację których wymagane było uzyskanie pozwolenia na budowę oraz w przypadku, gdy Inwestor chce przystąpić do użytkowania obiektu budowlanego przed wykonaniem wszystkich robót.

Inwestor, w stosunku do którego nałożono obowiązek uzyskania pozwolenia na użytkowanie obiektu budowlanego lub złożenia zawiadomienia o zakończeniu budowy, jest obowiązany zawiadomić o zakończeniu budowy obiektu budowlanego i zamiarze przystąpienia do jego użytkowania następujące organy:

- Państwową Inspekcję Sanitarną,
- Państwową Straż Pożarną.

Instytucje te zajmują stanowisko w sprawie zgodności wykonania obiektu budowlanego z projektem budowlanym. Na zgłoszenie stanowiska instytucje te mają 14 dni.

Proces udzielania pozwolenia na użytkowanie wchodzi w zakres zadań Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego. Do tego organu administracji rządowej dokonuje się również złożenia zawiadomienia o zakończeniu budowy. Do zawiadomienia o zakończeniu budowy obiektu budowlanego lub wniosku o udzielenie pozwolenia na użytkowanie Inwestor jest obowiązany dołączyć:

- Oryginał dziennika budowy.
- Oświadczenie kierownika budowy:
 - » o zgodności wykonania obiektu budowlanego z projektem budowlanym i warunkami pozwolenia na budowę oraz przepisami,
 - » o doprowadzeniu do należytego stanu i porządku terenu budowy, a także – w razie korzystania – drogi, ulicy, sąsiedniej nieruchomości, budynku lub lokalu.

- Oświadczenie o właściwym zagospodarowaniu terenów przyległych, jeżeli eksploatacja wybudowanego obiektu jest uzależniona od ich odpowiedniego zagospodarowania.
- Protokoły badań i sprawdzeń.
- Inwentaryzację geodezyjną powykonawczą.
- Potwierdzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami, odbioru wykonanych przyłączy.
- Kopię świadectwa charakterystyki energetycznej budynku.

| | |
|-----------------------------|---|
| Organ odpowiedzialny | Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego |
| Kontakt | tel. 32 295 69 24, 32 295 69 25 |
| Adres | Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej pokój 021B (parter) |

notatki:

Blank area for notes with horizontal lines.

Skład i łamanie, druk:
Agencja Reklamowa Formind

