



Usługa: Dziennik budowy

Komórka
organizacyjna

Wydział Obsługi

Numer: 4/WO

Wersja: 9

Data utworzenia

06.07.2022 r.

1. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:

Listownie:

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu
Wydział Obsługi ul. Tadeusza
Kościuszki 131 50-440 Wrocław

Osobiście:

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu ul.
Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław
Wydział Obsługi (parter) w godzinach pracy urzędu

2. Miejsce wydawania dokumentów:

Listownie lub osobiście przez wnioskodawcę albo jego pełnomocnika.
Starostwo Powiatowe we Wrocławiu
Wydział Obsługi ul. Tadeusza
Kościuszki 131 50-440 Wrocław

3. Dokumenty wymagane od wnioskodawcy:

Zarejestrowanie dziennika budowy dokonywane jest na podstawie wniosku inwestora lub pełnomocnika, w terminie 3 dni od dnia, w którym **decyzja o pozwoleniu na budowę stała się wykonalna albo w którym inwestor nabył prawo do wykonywania robót budowlanych na podstawie zgłoszenia, za zwrotem kosztów związanych z jego przygotowaniem. We wniosku należy podać:**

1. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwę instytucji oraz adres) oraz pełnomocnika jeżeli działa w jego imieniu.
2. Numer decyzji pozwolenia na budowę (rozbiórkę) oraz datę jej wydania lub numer zgłoszenia oraz datę niewniesienia sprzeciwu.
3. **Nazwa obiektu bądź robót budowlanych** oraz adres inwestycji i oznaczenie geodezyjne terenu - *nazwę obrębu, numer arkusza mapy, numer działki. Do wniosku należy dołączyć:*
 1. Kserokopię wykonalnej decyzji o pozwoleniu na budowę (rozbiórkę) lub dokument potwierdzający nabycie prawa do wykonywania robót budowlanych na podstawie zgłoszenia.
 2. Pełnomocnictwo udzielone osobie działającej w imieniu inwestora – oryginał lub urzędowo poświadczony odpis.
 3. Dowód zapłaty opłaty skarbowej.
 4. W przypadku wniosku składanego przez osobę prawną "odpis aktualny z Rejestru Przedsiębiorców" Krajowego Rejestru Sądowego

4. Informacje o opłatach:

Za pełnomocnictwo - 17 zł

Należną opłatę uiszcza się:

- ☐ gotówką w kasie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. Tadeusza Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, w godz. 7:45-15:00
 - ☐ przelewem na konto Gminy Wrocław PKO BP SA,
Nr konta Nr 82 1020 5226 0000 6102 0417 7895
- Rejestracja dziennika budowy nie podlega opłacie skarbowej

5. Termin załatwienia sprawy:

3 dni – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 6 września 2021 r. w sprawie sposobu prowadzenia dzienników budowy, montażu i rozbiórki.

6. Podstawa prawna:

Zatwierdził:

Katarzyna Jańczak – Dyrektor Wydziału Obsługi

7. Tryb odwoławczy:

Nie dotyczy

8. Uwagi, informacje dodatkowe:

1. Dziennik może być zarejestrowany jedynie na podstawie:
 - ☐ wykonanej decyzji pozwolenia na budowę/rozbiorke
 - ☐ nabycia przez inwestora prawa do wykonania robót budowlanych na podstawie zgłoszenia
2. Dziennik budowy prowadzi się odrębnie dla każdego obiektu budowlanego wymagającego pozwolenia na budowę (rozbiorke).
3. Dla obiektów liniowych lub sieciowych dziennik budowy prowadzi się odrębnie dla każdego wydzielonego odcinka robót.
4. Przy wykonywaniu obiektu budowlanego metodą montażu dodatkowo prowadzi się dziennik montażu.
5. Rejestracja dziennika nie jest jednoznaczna z rozpoczęciem budowy. Inwestor jest zobowiązany zawiadomić o zamierzonym terminie rozpoczęcia robót objętych pozwoleniem na budowę (rozbiorke) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego oraz projektanta sprawującego nadzór nad zgodnością realizacji budowy z projektem, co najmniej na 7 dni przed ich rozpoczęciem.
6. W przypadku składania wniosku o rejestrację kolejnego tomu dziennika budowy, jeżeli minęły 3 lata od daty zarejestrowania poprzedniego, należy przedłożyć do wglądu jego oryginał.

9. Formularze wniosków do pobrania:

Wniosek o wydanie dziennika budowy

10. Informacje wymagane art. 13 RODO:

- 1) Administrator danych osobowych – Starosta Powiatu Wrocławskiego, ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71 722 17 00, starostwo@powiatwroclawski.pl;
- 2) Inspektor Ochrony Danych Osobowych – Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Prawnego, dane kontaktowe – ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71 722 17 00, iodo@powiatwroclawski.pl;
- 3) Podstawa prawna przetwarzania – wskazana w pkt. 6 niniejszej karty;
Cel przetwarzania – dopełnienie obowiązków wskazanych przepisami prawa;
- 4) Informacja o odbiorcach danych osobowych lub kategoriach odbiorców – nie dotyczy
- 5) Informacja o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji narodowej – nie dotyczy
- 6) POUCZENIE:

Podanie danych osobowych w procesie realizacji niniejszej usługi jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do jej zrealizowania.

Okres przechowywania danych osobowych, pozyskanych w celu realizacji obowiązku ustawowego, określonego w niniejszej karcie, uregulowany jest Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Osoba, której dane osobowe dotyczą, ma prawo do:

- ☐ żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych (jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość),
- ☐ cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość),
- ☐ wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych narusza przepisy prawa o ochronie danych osobowych.

