



Wójt Gminy Kijewo Królewskie
ul. Toruńska 2
86-253 Kijewo Królewskie

1. Numer sprawy oraz data wpływu dokumentu
(Wypełnia Urząd)

ZGŁOSZENIE PRZYSTĄPIENIA DO ROZBIÓRKI/WYKONANIA ROBÓT ROZBIÓRKOWYCH

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz.U. 2026 poz. 524)
 Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. 2025 poz. 1154)

A DANE WNIOSKODAWCY

2. Imię	3. Nazwisko	4. Numer PESEL <i>(jeśli nadano)</i>	
5. Pełna nazwa podmiotu		6. Numer NIP <i>(jeśli nadano)</i>	
7. Ulica		8. Numer domu	9. Numer lokalu
10. Miejscowość	11. Kod pocztowy	12. Numer telefonu <i>(nieobowiązkowo)</i>	

A1 DANE PEŁNOMOCNIKA¹⁾

13. Nazwisko	14. Imię/Imiona
--------------	-----------------

¹⁾ W przypadku składania wniosku przez pełnomocnika, należy dołączyć oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej za udzielenie pełnomocnictwa.

A2 DANE DO KORESPONDENCJI

15. Adres do korespondencji <i>(jeżeli jest inny niż wskazany)</i>
--

B TREŚĆ WNIOSKU

B1 INFORMACJE O INWESTORZE *(w przypadku konieczności podania danych drugiego lub kolejnych inwestorów, dane te należy podać jako informację uzupełniającą na dodatkowym załączniku)*

16. Imię Inwestora	17. Nazwisko inwestora		
18. Pełna nazwa Inwestora			
19. Kraj	20. Województwo	21. Powiat	
22. Gmina	23. Miejscowość	24. Kod pocztowy	
25. Ulica	26. Numer domu	27. Numer lokalu	

B2 ADRES DO KORESPONDENCJI *(jeżeli jest inny niż adres zamieszkania lub siedziby)*

28. Kraj	29. Województwo	30. Powiat	
31. Gmina	32. Miejscowość	33. Kod pocztowy	
34. Ulica	35. Numer domu	36. Numer lokalu	

B3 INFORMACJE O PEŁNOMOCNIKU

37. Imię Inwestora	38. Nazwisko inwestora
--------------------	------------------------

39. Pełna nazwa Inwestora			
40. Kraj	41. Województwo	42. Powiat	
43. Gmina	44. Miejscowość	45. Kod pocztowy	
46. Ulica		47. Numer domu	48. Numer lokalu

B4 INFORMACJE DOTYCZĄCE PLANOWANEJ ROZBIÓRKI (ROBÓT ROZBIÓRKOWYCH) (w przypadku konieczności podania większej liczby nieruchomości należy je podać w dodatkowym wykazie działek).

49. Gmina	50. Miejscowość	51. Kod pocztowy	
52. Ulica		53. Numer domu	54. Numer lokalu
55. Numer działki ewidencyjnej	56. Jednostka ewidencyjna	57. Obręb ewidencyjny	
58. Nazwa i rodzaj całego zamierzenia budowlanego, rodzaj obiektu bądź robót budowlanych			
59. Termin rozpoczęcia rozbiórki (dzień-miesiąc-rok)			

C ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 - Szkic usytuowania obiektu budowlanego.
2. Załącznik nr 2 – Opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych.
3. Załącznik nr 3 – Opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia.
4. Załącznik nr 4 – Pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów, a także inne dokumenty, wymagane przepisami szczególnymi.
5. Załącznik nr 5 – W zależności od potrzeb, projekt rozbiórki obiektu.
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.
7. Załącznik nr 7 – Upoważnienie udzielone osobie działającej w imieniu inwestora.
8. Załącznik nr 8 – W przypadku wniosku składanego przez osobę prawną odpis aktualny z Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.
9. Załącznik nr 9 – Wykaz działek w przypadku inwestycji liniowej lub braku miejsca w części C.
10. Załącznik nr 10 - Dowód wpłaty opłaty skarbowej.

D PODPIS

60. Data wypełnienia (dzień-miesiąc-rok)	61. Podpis wnioskodawcy
--	-------------------------

INFORMACJE DODATKOWE

Zgodnie z art. 31 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz.U. 2026 poz. 524):

1. Pozwolenia nie wymaga rozbiórka:
 - a. budynków i budowli - niewpisanych do rejestru zabytków oraz nieobjętych ochroną konserwatorską – o wysokości poniżej 8m, jeżeli ich odległość od granicy działki jest nie mniejsza niż połowa wysokości;
 - b. obiektów i urządzeń budowlanych, na budowę których nie jest wymagane pozwolenie na budowę, jeżeli nie podlegają ochronie jako zabytki.
2. Rozbiórka obiektów budowlanych, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, wymaga uprzedniego zgłoszenia właściwemu organowi, w którym należy określić rodzaj, zakres i sposób wykonywania tych robót. Przepis art. 30 ust. 5 stosuje się odpowiednio.
3. Właściwy organ może nałożyć obowiązek uzyskania pozwolenia na rozbiórkę obiektów, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, jeżeli rozbiórka tych obiektów:
 - a. może wpłynąć na pogorszenie stosunków wodnych, warunków sanitarnych oraz stanu środowiska lub
 - b. wymaga zachowania warunków, od których spełnienia może być uzależnione prowadzenie robót związanych z rozbiórką.
4. Właściwy organ może żądać, ze względu na bezpieczeństwo ludzi lub mienia, przedstawienia danych o obiekcie budowlanym lub dotyczących prowadzenia robót rozbiórkowych.
5. Roboty zabezpieczające i rozbiórkowe można rozpocząć przed uzyskaniem pozwolenia na rozbiórkę lub przed ich zgłoszeniem, jeżeli mają one na celu usunięcie bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa ludzi lub mienia. Rozpoczęcie takich robót nie zwalnia od obowiązku bezzwłocznego uzyskania pozwolenia na rozbiórkę lub zgłoszenia o zamierzonej rozbiórce obiektu budowlanego.

Zgłoszenia należy dokonać przed terminem zamierzonego rozpoczęcia robót budowlanych. Właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej, w terminie 21 dni od dnia doręczenia zgłoszenia, może, w drodze decyzji, wnieść sprzeciw. Do wykonywania robót budowlanych można przystąpić, jeżeli organ administracji architektoniczno-budowlanej nie wniósł sprzeciwu w tym terminie. Organ administracji architektoniczno-budowlanej może z urzędu, przed upływem ww. terminu, wydać zaświadczenie o braku podstaw do

wniesienia sprzeciwu. Wydanie zaświadczenia wyłącza możliwość wniesienia sprzeciwu oraz uprawnia inwestora do rozpoczęcia robót budowlanych.

W razie konieczności uzupełnienia zgłoszenia właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej nakłada na zgłaszającego, w drodze postanowienia, obowiązek uzupełnienia, w określonym terminie, brakujących dokumentów, a w przypadku ich nieuzupełnienia – wnosi sprzeciw w drodze decyzji. Nałożenie obowiązku uzupełnienia zgłoszenia przerywa bieg terminu na wniesienie sprzeciwu.

Za dzień wniesienia sprzeciwu uznaje się dzień nadania decyzji w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu art. 3 pkt 13 Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. 2026 poz. 558) albo w przypadku, o którym mowa w art. 39 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2025 poz. 1691), dzień wprowadzenia do systemu teleinformatycznego.

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Kijewo Królewskie (REGON: 871118508) z siedzibą przy Toruńskiej 2, 86-253 Kijewo Królewskie w imieniu której czynności dokonuje Wójt Gminy Kijewo Królewskie. Mogą się Państwo z nim kontaktować listownie: ul. Toruńska 2, 86-253 Kijewo Królewskie oraz telefonicznie: +48 56 686 70 56.

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Administratora, w tym realizacji Państwa praw przez Gminę Kijewo Królewskie, mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Wójta Gminy Kijewo Królewskie inspektorem ochrony danych (IOD) pod adresem email iod@jumi2012.pl

CELE I PODSTAWY PRZETWARZANIA

Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja sprawy: „Zgłoszenie przystąpienia do rozbiórki lub wykonania robót rozbiórkowych”.

Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych stanowią art. 6 ust. 1 lit. c i e 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, dalej zwanym RODO. Następnie Państwa dane będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164).

ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Gmina Kijewo Królewskie ma zawartą umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Dane pozyskane w związku z realizacją sprawy przetwarzane będą zgodnie z obowiązującą w Gminie Kijewo Królewskie Instrukcją kancelaryjną oraz zgodnie z przepisami o archiwizacji dokumentów.

PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych; prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej; prawo do ograniczenia przetwarzania danych; prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

INFORMACJA O WYMOGU PODANIA DANYCH

W celu prowadzenia i załatwienia sprawy podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe.

JAK UZYSKAĆ INFORMACJE O SPRAWIE ?



online

<https://kijewo.gmina.plus/>



elektronicznie

urządgminy@kijewo.pl



telefonicznie

+48 56 686 70 56



bezpośrednio

Urząd Gminy Kijewo Królewskie
ul. Toruńska 2, 86-253 Kijewo Królewskie