 Urząd Miejski w Koszalinie	KARTA USŁUGI	A-12
	Przenoszenie decyzji o pozwoleniu na budowę oraz praw i obowiązków wynikających ze zgłoszenia, wobec którego organ nie wniósł sprzeciwu	Wersja Nr 22 Data zatwierdzenia: 02.06.2023 r.

1. ZAKRES ŚWIADCZONEJ USŁUGI

Przenoszenie decyzji o pozwoleniu na budowę oraz praw i obowiązków wynikających ze zgłoszenia, wobec którego organ nie wniósł sprzeciwu.

2. WYMAGANE DOKUMENTY DO ZAŁATWIENIA SPRAWY

- 1) wypełniony wniosek o przeniesienie decyzji o pozwoleniu na budowę (druk PB-9) lub
- 2) wypełniony wniosek o przeniesienie praw i obowiązków wynikających ze zgłoszenia, wobec którego organ nie wniósł sprzeciwu (druk PB-11)

Załączniki do wniosku:

- oświadczenie nowego podmiotu o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (druk PB-5),
 - zgodę dotychczasowego inwestora, na rzecz którego decyzja została wydana (druk A-12-02);
 - zgodę dotychczasowego inwestora na przeniesienie praw i obowiązków wynikających ze zgłoszenia (druk A-12-03);
- zgoda dotychczasowego inwestora nie jest wymagana, jeśli własność nieruchomości lub uprawnienia wynikające z użytkowania wieczystego dotyczące nieruchomości, objęte decyzją o pozwoleniu na budowę po wydaniu tego pozwolenia przeszły z dotychczasowego inwestora na nowego inwestora wnoszącego o przeniesienie pozwolenia na budowę;
- w przypadku załatwiania sprawy przez pełnomocnika, pełnomocnik dołącza do oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa z dowodem wniesienia opłaty skarbowej - 17 zł.

2) Załączniki do karty usługi:

- wniosek o przeniesienie decyzji o pozwoleniu na budowę (druk PB-9)
 - wniosek o przeniesienie praw i obowiązków wynikających ze zgłoszenia, wobec którego organ nie wniósł sprzeciwu (druk PB-11),
 - oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (druk PB-5),
 - zgoda dotychczasowego inwestora, na rzecz którego decyzja została wydana (druk A-12-02),
 - zgoda dotychczasowego inwestora na przeniesienie praw i obowiązków wynikających ze zgłoszenia (druk A-12-03).
- Druki do pobrania w sekretariacie Wydziału Architektury i Urbanistyki – pokój nr 303, w Biurze Obsługi Klienta lub na stronie www.bip.koszalin.pl.

3. ZŁOŻENIE WNIOSKU DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

Istnieje możliwość złożenia wniosku w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem portalu e-Budownictwo.

4. OPŁATY

Opłata skarbową od przeniesienia pozwolenia - 90 zł.

Opłatę skarbową można wnieść:

- w kasie Urzędu Miejskiego w Koszalinie, Rynek Staromiejski 6-7,
- na rachunek mBank S.A. Oddział Korporacyjny w Koszalinie nr 07 1140 1137 0000 2444 4400 1033,
- w kasach Oddziału Korporacyjnego mBanku przy ul. Okrzei 3 w Koszalinie.

Nie podlega opłacie skarbowej:

- przeniesienie pozwolenia na budowę w sprawach budownictwa mieszkaniowego,
- przeniesienie pozwolenia na budowę w sprawach nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz ochrony zdrowia.


Zwalnia się z opłaty skarbowej jednostki budżetowe i jednostki samorządu terytorialnego.

5. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Kancelaria Urzędu - Urząd Miejski w Koszalinie, 75-007 Koszalin, Rynek Staromiejski 6-7.

Godziny przyjęć klientów:

w poniedziałki w godzinach od 9.00 do 17.00, od wtorku do piątku w godzinach od 7.15 do 15.15

 Urząd Miejski w Koszalinie	KARTA USŁUGI	A-12
	Przenoszenie decyzji o pozwoleniu na budowę oraz praw i obowiązków wynikających ze zgłoszenia, wobec którego organ nie wniósł sprzeciwu	Wersja Nr 22 Data zatwierdzenia: 02.06.2023 r.

6. OSOBY DO KONTAKTU

1. Anna Łuczak (Kierownik Referatu)	- Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 304, tel. 94-34-88-773
2. Anna Tkaczyk (Główny Specjalista)	- Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 305, tel. 94-34-88-774
3. Radosław Pytlak (Inspektor)	- Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 305, tel. 94-34-88-774
4. Leszek Pietrański (Inspektor)	- Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 306, tel. 94-34-88-775
5. Aleksandra Bednarczyk (Główny Specjalista)	- Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 306, tel. 94-34-88-775
6. Iwona Siara-Bartoszek (Inspektor)	- Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 307, tel. 94-34-88-776
7. Karolina Żeglin (Inspektor)	- Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 307, tel. 94-34-88-776
8. Magdalena Witkowska (Inspektor)	- Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 308, tel. 94-34-88-858
9. Joanna Bednarz (Inspektor)	- Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 308, tel. 94-34-88-858
10. Elżbieta Marko (Inspektor)	- Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 303, tel. 94-34-88-772
11. Małgorzata Jaworska (Inspektor)	- Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 303, tel. 94-34-88-772

7. SPOSÓB I TERMIN ZAŁATWIENIA

Załatwianie sprawy w formie decyzji nie później niż w ciągu miesiąca, a w przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż dwa miesiące od dnia wszczęcia postępowania. Do podanego wyżej terminu nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa do wykonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony, albo z przyczyn niezależnych od organu.

8. TRYB ODWOŁAWCZY

Termin wniesienia odwołania od decyzji – 14 dni, od dnia doręczenia decyzji stronie. Odwołanie wnosi się do Wojewody Zachodniopomorskiego za pośrednictwem Prezydenta Miasta Koszalina.

9. PODSTAWA PRAWNA

- art. 40 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r. poz. 682 z późn. zm.).

10. UWAGI

Zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy Prawo budowlane, stronami w postępowaniu o przeniesienie decyzji o pozwoleniu na budowę są jedynie podmioty, między którymi ma być dokonane przeniesienie decyzji.

Opracował	Anna Tkaczyk	02.06.2023 r.
Sprawdził	Anna Tkaczyk	02.06.2023 r.
Zatwierdził	Iwona Stepanow	02.06.2023 r.
Osoba odpowiedzialna za aktualizację karty	Anna Tkaczyk	