


KARTA INFORMACYJNA

ZANIM WYPEŁNISZ WNIOSEK PRZECZYTAJ!

	Urząd Miejski w Sulejowie REFERAT INWESTYCJI, ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO ul. Konecka 42 97-330 Sulejów tel. 44 610 25 24	Karta usługi Nr IZP.III (1).21 Symbol komórki, kolejny nr usługi wynikający z ewidencji i kolejny nr wersji w nawiasie
PRZENIESIENIE DECYZJI		

Podstawa prawna: art. 63 ust. 5 Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 293 ze zmianami) oraz Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2020 roku, poz. 256 ze zmianami).

Podstawa prawna opłat skarbowych:

Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1546 ze zmianami).

I. WYMAGANE DOKUMENTY I ZAŁĄCZNIKI

1. Wniosek o przeniesienie decyzji ustalającej warunki zabudowy

2. Załączniki:

- oświadczenie strony, na rzecz której decyzja została wydana,
- oświadczenie podmiotu wstępującego w miejsce posiadacza decyzji,
- pełnomocnictwo do reprezentowania inwestora (w przypadku ustanowienia pełnomocnika).

II. OPŁATY

1. Opłata skarbowa:

Na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1546 ze zmianami) opłacie skarbowej podlega:

- przeniesienie decyzji o warunkach zabudowy na rzecz innej osoby – 56 zł
- zwalnia się od opłaty skarbowej: pod warunkiem wzajemności, państwa obce, ich przedstawicielstwa dyplomatyczne, urzędy konsularne i siły zbrojne, międzynarodowe organizacje i instytucje oraz ich oddziały i przedstawicielstwa, korzystające na podstawie ustaw, umów lub powszechnie uznanych zwyczajów międzynarodowych z przywilejów i immunitetów, a także członków ich personelu i inne osoby zrównane z nimi, jeżeli nie są one obywatelami polskimi i nie mają miejsca stałego pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; jednostki budżetowe; jednostki samorządu terytorialnego; organizacje pożytku publicznego, jeżeli dokonują zgłoszenia lub składają wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wniosek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia - wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; osoby, które dokonując zgłoszenia lub składając wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wniosek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia (pozwolenia, koncesji) albo składając dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpis, wypis lub kopię przedstawią zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa; osoby fizyczne prowadzące czynną ochronę gatunkową oraz osoby fizyczne, których gospodarstwo rolne, leśne lub rybne narażone jest na szkody wyrządzane przez gatunki zwierząt chronionych nieobjęte odszkodowaniem Skarbu Państwa - wyłącznie w zakresie przedmiotów opłaty skarbowej związanych z ochroną przyrody.

2. Opłaty dokonuje się gotówką w Kasie Urzędu przy ul. Koneckiej 42 lub bezgotówkowo przelewem na rachunek bankowy Gminy Sulejów Santander Bank Polska S.A. nr 82 1090 2590 0000 0001 4691 9280.

W przypadku opłaty przekazem lub przelewem należy podać tytuł z jakiego jest ona wnoszona.

III. MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU

Wniosek należy złożyć w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Sulejowie lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Sulejowie, ul. Konecka 42, 97-330 Sulejów.

IV. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKU

Załatwienie sprawy powinno nastąpić bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

Do terminów określonych w przepisach poprzedzających nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu.

– zgodnie z art. 35 § 1, § 3 i § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz.U. z 2020 roku, poz. 256 ze zmianami).

V. TRYB ODWOŁAWCZY

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Burmistrza Sulejowa (odwołanie składa się w Biurze Obsługi Mieszkańców).

Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.

- zgodnie z art. 17 pkt 1, art. 127 § 1 oraz § 2, art. 129 § 1 oraz § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz.U. z 2020 roku, poz. 256 ze zmianami).

VI. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA

Referat Inwestycji, Zamówień Publicznych i Planowania Przestrzennego

Tel. 44 610 25 24

Wejście C, I piętro, pokój 17.

VII. UWAGI

W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w Biurze Obsługi Mieszkańców.

Opracował/a – <i>urzędnik</i> Data:	Zaakceptował/a pod wzg. merytorycznym – <i>kierownik</i> Data:	Konsultacja – <i>radca prawny</i> Data:	Zaakceptował/a – <i>z-ca Burmistrza</i> Data:	Zatwierdził/a – <i>Burmistrz</i> Data:
---	---	---	---	--