


# KARTA INFORMACYJNA

ZANIM WYPEŁNISZ WNIOSEK PRZECZYTAJ!

	Urząd Miejski w Sulejowie <b>REFERAT PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI I ROLNICTWA</b> ul. Konecka 42 97-330 Sulejów tel. 44 610 25 24 wejście C, pok. 17	Karta usługi Nr <b>GPN.II.24</b> Symbol komórki, kolejny nr usługi wynikający z ewidencji i kolejny nr wersji w nawiasie
<b>PRZENIESIENIE DECYZJI</b>		

**Podstawa prawna:** art. 63 ust. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977 ze zmianami) oraz Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 572).

**Podstawa prawna opłat skarbowych:**

Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 412 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).
3. Jeżeli decyzja wydana została dla zabudowy, o której mowa w art. 61 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, decyzja może zostać przeniesiona na rzecz innej osoby z zastrzeżeniem, że zabudowa ta będzie wchodziła w skład gospodarstwa rolnego tej osoby oraz powierzchnia tego gospodarstwa rolnego przekracza średnią powierzchnię gospodarstwa rolnego w danej gminie – na potwierdzenie powyższego należy przedłożyć informację o posiadanym gospodarstwie rolnym oraz informacje o powierzchni gruntów powiązanych z tym gospodarstwem.

## II. OPŁATY

1. Opłata skarbowa:

Na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 412 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 wnioszek 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 wnioszek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia (pozwolenia, koncesji) albo składając dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpis, wypis lub kopię przedstawiają 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.

3. 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 przesać na adres Urzędu Miejskiego w Sulejowie, ul. Konecka 42, 97-330 Sulejów.

### IV. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKU

1. 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.
2. 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 2024 r., poz. 572).

### V. TRYB ODWOŁAWCZY

1. Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Burmistrza Sulejowa (odwołanie składa się w Biurze Obsługi Mieszkańców).
2. 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 2024 roku, poz. 572).

### VI. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA

Referat Planowania Przestrzennego, Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa

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 – urzędnik	Zaakceptował/a pod wzg. merytorycznym – kierownik	Konsultacja – radca prawny	Zaakceptował/a – Sekretarz	Zatwierdził/a –Burmistrz
.....	.....	.....	.....	.....
Data: .....	Data: .....	Data: .....	Data: .....	Data: .....