|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska | |
| KARTA USŁUGI | **BOŚ** | |
| **Przeniesienie pozwolenia na budowę** |
|  | | |
| **WYMAGANE WNIOSKI I DOKUMENTY:** | | |
| Wypełniony wniosek o przeniesienie pozwolenia na budowę na rzecz innej osoby (innego podmiotu) – **druk starostwa** ; wraz z załącznikami: | | |
| * Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane sporządzone na obowiązującym formularzu druk - **B-3**; | | |
| * Zgoda strony, na rzecz której decyzja została wydana, do przeniesienia tej decyzji na rzecz innej osoby (nowego inwestora) – **druk starostwa** ; | | |
| * Oświadczenie nowego inwestora o przyjęciu wszystkich warunków zawartych w decyzji o pozwoleniu na budowę – **druk starostwa**; | | |
| * W przypadku załatwiania sprawy przez pełnomocnika, pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. | | |
| **Uwagi:** | | |
| Ewentualne informacje uzupełniające można wnieść na właściwym formularzu **druk B-4.** | | |
| Nie można przenieść pozwolenia na budowę, jeżeli decyzja wygasła  (inwestor nie rozpoczął budowy przed upływem 3 lat od dnia, w którym decyzja  stała się ostateczna lub budowa została przerwana na czas dłuższy niż 3 lata). | | |
| Stronami w postępowaniu o przeniesienie decyzji o pozwoleniu na budowę są jedynie podmioty, między którymi ma być dokonane przeniesienie decyzji (wnioskodawca i strona, na rzecz której została wydana pierwotna decyzja). | | |
| **Dodatkowe czynności i powiązane procedury:** | | |
| * Wpłata należnej opłaty skarbowej. | | |
|  | | |
| **KTO MOŻE WYSTĄPIĆ Z WNIOSKIEM / ZAINICJOWAĆ SPRAWĘ:** | | |
| |  | | --- | | Wnioskodawcami mogą być osoby fizyczne i osoby prawne, a gdy chodzi  o państwowe i samorządowe jednostki organizacyjne i organizacje społeczne  – również jednostki nieposiadające osobowości prawnej. | | Wnioskodawca może działać przez pełnomocnika, którym może być wyłącznie osoba fizyczna. Pełnomocnictwo powinno być podpisane osobiście przez wnioskodawcę, gdy inwestorem jest osoba fizyczna lub przez osobę (osoby uprawnione), gdy inwestorem jest osoba prawna. W przypadku wniosku składanego przez osobę prawną prosimy o podanie numeru z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru. | | | |
| **MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:** | | |
| Starostwo Powiatowe w Koszalinie, 75-620 Koszalin, ul. Racławicka 13, Kancelaria Ogólna (parter). | | |
| Dodatkowe informacje oraz wydawanie dokumentów:  Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska, I piętro, pokój nr 126, tel. 94 714 01 02 Godziny przyjmowania klientów, w tym przyjmowanie korespondencji i wydawanie dokumentów: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 | | |
| **OPŁATY:** | | |
| Wysokość opłaty skarbowej wynosi: | | |
| od przeniesienia pozwolenia na budowę | | 90,00 zł |
| za pełnomocnictwo (od każdego stosunku pełnomocnictwa lub prokury) | | 17,00 zł |
| Opłatę skarbową wpłaca się z chwilą powstania obowiązku jej zapłaty, a obowiązek ten powstaje z chwilą złożenia wniosku lub dokonania zgłoszenia.  Opłatę należy wnieść na rachunek Urzędu Miejskiego w Koszalinie – **mBank S.A.** Oddział Korporacyjny w Koszalinie, nr rachunku: **07 1140 1137 0000 2444 4400 1033** odpowiednio z dopiskiem: „wpłata z tytułu opłaty skarbowej za pozwolenie na budowę”, „wpłata z tytułu pełnomocnictwa (prokury)”.  Opłatę można wnieść również w siedzibie Starostwa Powiatowego w Koszalinie  przy ul. Racławickiej 13, (pomieszczenie Ubezpieczenia AZ na I piętrze) lub w kasach Oddziału Korporacyjnego mBanku przy ul. Okrzei 3 w Koszalinie. | | |
| * Opłacie skarbowej nie podlega złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury w sprawach: nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz ochrony zdrowia. * Opłacie skarbowej nie podlegają również czynności urzędowe, wydanie zaświadczeń i zezwoleń w sprawach budownictwa mieszkaniowego. * Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi i wstępnym (rodzice, dziadkowie) oraz zstępnym (dzieci, wnuki) lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. | | |
|  | | |
| **TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:** | | |
| Wydanie decyzji o przeniesieniu pozwolenia na budowę następuje bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od daty wszczęcia postępowania. Terminy liczone są od dnia dostarczenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów. | | |
| Do terminu załatwienia sprawy nie wlicza się okresów zawieszenia postępowania, a także okresów opóźnień z winy strony lub z przyczyn niezależnych od organu. | | |
|  | | |
| **TRYB ODWOŁAWCZY:** | | |
| Stronom przysługuje prawo wniesienia odwołania od decyzji, które może być złożone w kancelarii Starostwa Powiatowego w Koszalinie lub nadane na poczcie w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie od decyzji o pozwoleniu na budowę wnosi się do Wojewody Zachodniopomorskiego, za pośrednictwem Starosty Koszalińskiego. | | |
| **PODSTAWA PRAWNA:** | | |
| * Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r., poz. 1332 z późniejszymi zmianami); | | |
| * Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 z późniejszymi zmianami); | | |
| * Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1827 z późniejszymi zmianami). * Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych … | | |
|  | | |
| **INNE INFORMACJE:** | | |
| W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w ustawowym terminie siedmiu dni. Nieuzupełnienie wniosku, w terminie siedmiu dni od daty otrzymania zawiadomienia, spowoduje pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia (art. 64 § 2 k.p.a.).  Pozwolenie na budowę nie może być przeniesione na nowego inwestora, jeżeli decyzja o pozwoleniu na budowę wygasła. Decyzja wygasa, jeżeli inwestor nie rozpoczął budowy przed upływem 3 lat od dnia, w którym decyzja ta stała się ostateczna lub budowa została przerwana na czas dłuższy niż 3 lata.  **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**  Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:  **1.** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Starostwo Powiatowe z siedzibą w Koszalinie przy ulicy Racławickiej 13**, reprezentowane przez **Starostę Koszalińskiego** (zwane dalej Starostwem);  **2.** Dane kontaktowe Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI)/Inspektora Ochrony Danych (IOD) – **Marzena** **Pawłowska**, pok. 408, IV piętro, tel. 94 7140195, e-mail: iod@powiat.koszalin.pl  **3.** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji złożonego wniosku, na podstawie art. 31 ustawy Prawo budowlane;  **4.** Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą w uzasadnionych przypadkach: Starosta, Wojewoda Zachodniopomorski, Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Koszalinie, Wójt/Burmistrz gminy Powiatu Koszalińskiego, incydentalnie - WSA w Szczecinie, NSA w Warszawie  **5.** Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres minimum 10 lat.  **6.** Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (\*jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;  **7.** Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO);  **8.** **Podanie przez Pana/Panią danych osobowych stanowi zgodę na ich przetwarzanie i jest warunkiem rozpatrzenia sprawy/wniosku.** Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wskazanych wyżej celów.  Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia rozpatrzenie sprawy/wniosku – sprawa/wniosek pozostaje bez rozpoznania.  **9.** Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.  ……………………………………………………..  Podpis osoby fizycznej, której dane dotyczą | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Opracował | Sprawdził | Zatwierdził |
| Łukasz Dzwonkowicz | Anna Chmielińska–Bernacka | Agnieszka Maślińska |
| Data: 17.05.2018 r. | Data: 21.05.2018 r. | Data: .05.2018 r. |