

**PRZENIESIENIE PRAW I OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH ZE ZGŁOSZENIA,
WOBEK KTÓREGO ORGAN NIE WNIÓSŁ SPRZECIWU NA RZECZ INNEJ OSOBY**

Podstawa prawna:

- art. 40 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane;
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

I. SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:

1. Formularz wniosku dostępny jest w Biurze Obsługi Mieszkańców.
 2. Formularz wniosku można pobrać ze strony: bip.powiat.slupsk.pl.
 3. Elektroniczny formularze wniosku znajduje się na stronie: <https://e-budownictwo.gunb.gov.pl> (PB-11).
- Wnioski przyjmowane są w Biurze Obsługi Mieszkańców, na parterze siedziby Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14 lub drogą elektroniczną.

II. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wniosek przeniesienia praw i obowiązków zgłoszenia na rzecz innej osoby (PB-11).
2. Załączniki:
 - 1) oświadczenie o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością,
 - 2) oświadczenie wnioskodawców o przyjęciu warunków zgłoszenia budowy lub wykonania innych robót budowlanych,
 - 3) kopia przyjętego zgłoszenia budowy lub wykonania innych robót budowlanych.

III. OPŁATY:

Zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej – 90 zł.

Nie podlegają opłacie skarbowej sprawy budownictwa mieszkaniowego, nauki, szkolnictwa i oświaty

Zwolnione z opłaty skarbowej są: jednostki budżetowe, jednostki samorządu terytorialnego, organizacje pożytku publicznego w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego, osoby, które przedstawią zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa.

Opłatę skarbową należy wnieść na konto Miasta Słupska, Pl. Zwycięstwa 3, gotówką lub przelewem na rachunek nr: **35 1140 1153 0000 2175 4200 1010**.

W przypadku dokonania przelewu przy tytule wpłaty należy podać informację, że jest to opłata skarbową oraz tytuł sprawy, do której jest ona wnoszona.

Zwrot opłaty skarbowej następuje na wniosek, gdy decyzja nie została wydana.

IV. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Zgodnie z przepisami Kpa, lecz nie dłużej niż do 1 miesiąca od daty złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami.

V. TRYB ODWOŁAWCZY:

Odwołanie wnosi się, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie, do Wojewody Pomorskiego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję (odwołanie można złożyć w Biurze Obsługi Mieszkańców, przesłać pocztą lub ePUAP).

VI. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:

Wydział Architektoniczno-Budowlany (AB), pok. 106 (I piętro), tel. 59 84-18-548; pok. 107 (I piętro), tel. 59 84-18-594; pok. 108 (I piętro), tel. 59 84-18-546; pok. 114 (I piętro), 59 84-18-728; e-mail: architektura@powiat.slupsk.pl