

KARTA USŁUGI
URZĄD MIASTA KOŁOBRZEG ul. Ratuszowa 13
Wydział Urbanistyki i Architektury - pokój nr 311 , tel./fax: 94 35-51-572

UA02

DECYZJA
O USTALENIU LOKALIZACJI INWESTYCJI CELU PUBLICZNEGO

**1. PODSTAWA PRAWNA**

Art. 4 ust. 2 pkt. 1 oraz art. 50 ust. 1 i 4, art. 51 ust.1 pkt 2, art. 53 ust. 1, 3 i 4, art. 54 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 199).

2. FORMA ZAŁATWIENIA SPRAWY

Decyzja.

3. WYMAGANE DOKUMENTY

3.1. Wypełniony wniosek o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego - druk **UA02 – D01**,

3.2. Załączniki:

- 2 egz. kopii mapy zasadniczej lub, w przypadku jej braku, kopii mapy katastralnej, przyjętych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, obejmujące teren, którego wniosek dotyczy i obszaru, na który ta inwestycja będzie oddziaływać, w skali 1:500 lub 1:1000, a w stosunku do inwestycji liniowych również w skali 1:2000 (mapy uzyskuje się w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Kołobrzegu, ul. Gryfitów 4-6),
- umowa (zapewnienie o dostawie energii elektrycznej, wody, gazu) zawarta między właściwą jednostką organizacyjną a inwestorem (wnioskodawcą), gwarantująca możliwość wykonania uzbrojenia terenu,
- ewentualne pisemne upoważnienie (pełnomocnictwo) udzielone osobie działającej w imieniu inwestora,
- dowód wpłaty opłaty skarbowej (o ile jest wymagana);

4. DOKUMENTY UZYSKIWANE PRZEZ URZĄD

4.1. Opinie do projektu decyzji - 10 dni,

4.2. Uzgodnienia projektu decyzji - 14 i 21 dni;

5. WYSOKOŚĆ OPŁAT

Opłata skarbowa:

5.1. od decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego – 107,00 zł,

5.2. od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii – 17,00 zł.

Uwaga:

Nie podlega opłacie skarbowej dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia oraz zezwolenia w sprawach budownictwa mieszkaniowego.

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 składają podania, występują z wnioskiem o dokonanie czynności urzędowej lub z wnioskiem o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia, bądź wystawiają dokumenty – wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zapłaty opłaty skarbowej dokonuje się z chwilą złożenia wniosku w kasie Urzędu Miasta Kołobrzeg lub na konto bankowe **wskazane w BIP UM Kołobrzeg** (z dopiskiem opłata skarbową za wydanie decyzji o ustaleniu inwestycji celu publicznego i za pełnomocnictwo (w przypadku jego złożenia)). Dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej należy dołączyć do wniosku. Oryginał dowodu zapłaty może zostać zwrócony podmiotowi dokonującemu zapłaty wyłącznie na żądanie.

6. TERMIN ODPOWIEDZI

Do 65 dni.

Termin uzależniony jest od uzyskania wymaganych uzgodnień i opinii – wystąpienia o uzgodnienia i opinie wstrzymują bieg terminu.

Inwestycje skomplikowane mogą powodować wydłużenie czasu postępowania administracyjnego.

7. KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA

Wydział Urbanistyki i Architektury.

8. TRYB ODWOŁAWCZY

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Koszalinie za pośrednictwem Prezydenta Miasta Kołobrzeg w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji stronie.

9. SPOSÓB ODEBRANIA DOKUMENTÓW

W Wydziale, pocztą.

10. DODATKOWE INFORMACJE

W przypadku braków formalnych wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia uzupełnienia.

Wersja 05

Opracował: **Monika Sielewska**
Data: 10.04.2015 r.

.....
(pieczęć i podpis)

Sprawdził: **Monika Sielewska**
Data: 10.04.2015 r.

.....
(pieczęć i podpis)

Zatwierdził: **Sekretarz Miasta**
Data: 10.04.2015 r.

.....
(pieczęć i podpis)