

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

UA05

WYDANIE ZAŚWIADCZENIA O ZGODNOŚCI ZAMIERZONEGO SPOSOBU
UŻYTKOWANIA OBIEKTU BUDOWLANEGO
Z USTALENIAMI OBOWIĄZUJĄCEGO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

**1. PODSTAWA PRAWNA**

Art. 217 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.), w związku z art. 71 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2013 poz. 1409 z późn. zm.).

2. FORMA ZAŁATWIENIA SPRAWY

Zaświadczenie.

3. WYMAGANE DOKUMENTY

3.1. Wypełniony wniosek o wydanie zaświadczenia o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego - druk **UA05 – D01**,

3.2. Załączniki:

- ewentualne pisemne upoważnienie (pełnomocnictwo) udzielone osobie działającej w imieniu inwestora,
- dowód wpłaty opłaty skarbowej (o ile jest wymagana);

4. DOKUMENTY UZYSKIWANE PRZEZ URZĄD

-

5. WYSOKOŚĆ OPŁAT

Opłata skarbowa:

5.1. od wydania zaświadczenia – 17,00 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 zaświadczenia o zgodności użytkowania z planem miejscowym 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 7 dni.

7. KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA

Wydział Urbanistyki i Architektury.

8. TRYB ODWOŁAWCZY

Odmowa wydania zaświadczenia, bądź zaświadczenia o treści żądanej przez osobę ubiegającą się o nie następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie.

Zażalenie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Koszalinie za pośrednictwem Prezydenta Miasta Kołobrzeg w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia stronie.

9. SPOSÓB ODEBRANIA DOKUMENTÓW

W Wydziale, pocztą.

10. DODATKOWE INFORMACJE

W przypadku braków formalnych wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia uzupełnienia.

Wersja 04

Opracował: **Monika Sielewska**
Data: 26.01.2015 r.

.....
(pieczętka i podpis)

Sprawdził:
Data:

.....
(pieczętka i podpis)

Zatwierdził: **Sekretarz Miasta**
Data:

.....
(pieczętka i podpis)