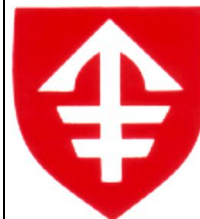


KARTA USŁUGI
URZĄD MIEJSKI W JĘDRZEJOWIE ul. 11 LISTOPADA 33a

Wydział Zagospodarowania Przestrzennego, pokój 37, tel. 41 386 10 10 wew. 142, 144

GP05

**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. Nr 98 poz. 1071 z 2000 r. 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 2010 r. Nr 243, poz. 1623 z późn. zm.)

2. FORMA ZAŁATWIENIA SPRAWY

Zaświadczenie

3. WYMAGANE DOKUMENTY

3.1. Wypełniony druk wniosku o wydanie zaświadczenia o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego - druk **GP05-D01**;

3.2. Załączniki (w razie potrzeby):

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

4. DOKUMENTY UZYSKIWANE PRZEZ URZĄD

-

5. WYSOKOŚĆ OPŁAT

Opłata skarbową:

5.1. od wzdania yađwiadcyenia – 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 Miejskiego Jędrzejów lub na konto bankowe nr konta **52 8493 0004 0210 0059 1221 0009** (z dopiskiem opłata skarbową).

Dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej należy dołączyć do wniosku.

6. TERMIN ODPOWIEDZI

Do 7 dni

7. KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA

Wydział Zagospodarowania Przestrzennego

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 Kielcach za pośrednictwem Burmistrza Miasta Jędrzejowa w terminie 7 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

Opracował: : Inspektor
Marek Boryś
Data: 21.02.2013 r.

Sprawdził: Naczelnik
Dariusz Trelński
Data: 21.02.2013 r.

Zatwierdził: Sekretarz
Renata Kawiorska
Data: 22.02.2013 r.