|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 ZGODNOŚĆI 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.), w związku z art. 71 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r. poz. 682 ze zm.)   1. **FORMA ZAŁATWIENIA SPRAWY**   Zaświadczenie   1. **WYMAGANE DOKUMENTY**    1. Wypełniony druk wniosku o wydanie zaświadczenia o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego - druk **GP05–D01**;    2. Załączniki (w razie potrzeby):  * ewentualne pisemne upoważnienie (pełnomocnictwo) udzielone osobie działającej w imieniu wnioskodawcy, * dowód wpłaty opłaty skarbowej (o ile jest wymagana);  1. **DOKUMENTY UZYSKIWANE PRZEZ URZĄD**   -   1. **WYSOKOŚĆ OPŁAT**   Opłata skarbowa:   * 1. od wydania zaświadczenia – 17,00 zł,   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 80 8490 0007 1000 0408 2000 0030** (z dopiskiem opłata skarbowa). Dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej należy dołączyć do wniosku.   1. **TERMIN ODPOWIEDZI**   Bez zbędnej zwłoki, do 7 dni.   1. **KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA**   Wydział Zagospodarowania Przestrzennego | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **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.   1. **SPOSÓB ODEBRANIA DOKUMENTÓW**   W Wydziale, pocztą, ePUAP.   1. **DODATKOWE INFORMACJE**   W przypadku braków formalnych wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia uzupełnienia | | |
| Opracował: Inspektor  *Dorota Bąk*  Data: 20.12.2023 r. | Sprawdził*:* Inspektor  Dorota Bąk  Data: 20.12.2023 r. | Zatwierdził: Sekretarz *Renata Kawiorska* Data: 20.12.2023 r. |