DECYZJA W SPRAWIE USTALENIA WARUNKÓW ZABUDOWY

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz. U. z 2021r. poz. 1986),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 2052),
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1923, z 2022r. poz. 91.).
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia wzoru formularza wniosku o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego albo warunków zabudowy.

I. **WYMAGANE DOKUMENTY:**

Wniosek o wydanie decyzji w sprawie ustalenia warunków zabudowy (**PP-1**), powinien zawierać:

1. 2 egzemplarze aktualnej kopii mapy zasadniczej lub, w przypadku jej braku, kopii mapy ewidencyjnej, przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, obejmującej teren, którego wniosek dotyczy i obszar, na który ta inwestycja będzie oddziaływać, w skali 1:500 lub 1:1000, a w stosunku do inwestycji liniowych również w skali 1:2000**,**
   - ***1 egzemplarz mapy powinien zawierać określenie granic terenu objętego wnioskiem,*** *mapy można nabyć w Wydziale Geodezji i Katastru UM Słupsk - pokój 313,*
   - ***mapy powinny obejmować teren zawierający minimum trzykrotną szerokość frontu działki objętej wnioskiem, jednak nie mniej niż 50 m w każdą stronę***
2. Pełnomocnictwo wydane osobie działającej w imieniu wnioskodawcy**,**
3. Charakterystykę inwestycji:
   - określenie planowanego sposobu zagospodarowania terenu, oraz charakterystyki zabudowy i zagospodarowania terenu, w tym przeznaczenia i gabarytów – wielkości projektowanych obiektów budowlanych, przedstawione w formie opisowej i graficznej,
   - określenie zapotrzebowania na wodę, energię oraz sposobu odprowadzenia lub oczyszczania ścieków, a także innych potrzeb w zakresie infrastruktury technicznej, a w razie potrzeby również sposobu unieszkodliwiania odpadów
4. Dowód dokonania należnej opłaty skarbowej.

II. **OPŁATY:**

- 598,00 zł - za wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego (zwolniony z opłaty jest właściciel lub użytkownik wieczysty terenu, którego dotyczy wniosek)
- 17,00 zł - za oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię, poświadczoną za zgodność z oryginałem

Opłatę skarbową należy wnieść na rachunek Miasta Słupska, Plac Zwycięstwa 3 gotówką lub przelewem na konto nr: 35 1140 1153 0000 2175 4200 1010.
Wpłat gotówkowych (bez prowizji) można dokonać w kasie zlokalizowanej na terenie Urzędu Miejskiego w Słupsku lub w placówkach mBanku.
Dla osób wpłacających z zagranicy kod SWIFT/BIC: BREXPLPWKOS.
Istnieje możliwość uiszczenia opłaty skarbowej w sekretariacie Wydziału Polityki Przestrzennej za pośrednictwem terminala płatniczego.

III. **TERMIN ODPOWIEDZI:**

Nie później niż w ciągu 65 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego. Do terminu tego nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszania postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo przyczyn niezależnych od organu.

IV. **JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA**

Urząd Miejski w Słupsku, Wydział Polityki Przestrzennej, Plac Zwycięstwa 1, 76-200 Słupsk
telefon (0-59) 84 88 352, e-mail: wpp@um.slupsk.

V. **ODWOŁANIE**

- od wydanej decyzji służy stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Słupsku, za pośrednictwem Prezydenta Miasta Słupska, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji stronie,
- odwołanie od decyzji w sprawie ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego należy złożyć w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Słupsku lub w sekretariacie Wydziału Polityki Przestrzennej,
- **odwołanie od decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego powinno zawierać zarzuty odnoszące się do decyzji, określać istotę i zakres żądania będącego przedmiotem odwołania oraz wskazać dowody uzasadniające to żądanie.**

  Wniosek o odwołanie od decyzji (PP-10)

VI. **UWAGI**

W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w Kancelarii lub sekretariacie Wydziału. Nieuzupełnienie dokumentacji w ww. terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.