**KARTA INFORMACYJNA**

Z A N I M W Y P E Ł N I S Z W N I O S E K P R Z E C Z Y T A J !

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Urząd Miejski w Sulejowie  **REFERAT PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO**  **GOSPODARKI NIERUCHOMOSCIAMI i ROLNICTWA**  ul. Konecka 42 97-330 Sulejów tel. 44 610 25 24 | Karta usługi Nr  GPN.IV.24  Symbol komórki, kolejny nr usługi wynikający z ewidencji i kolejny nr wersji w nawiasie |
| **WNIOSEK o WYDANIE**  **wypisU i wyrysU z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego/**  **/wypisU i wyrysU ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego** | | |

**Podstawa prawna:** art. 30 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. J. Dz. U. z 2023 r., poz. 977 ze zmianami) oraz ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 572).

**Podstawa prawna opłat skarbowych:**

Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 412 ze zmianami).

**I. WYMAGANE DOKUMENTY i ZAŁĄCZNIKI**

1. Wniosek o wydanie wypisu i wyrysu z planu miejscowego lub ze studium uwarunkowań   
   i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
2. Załączniki:

* pełnomocnictwo do reprezentowania inwestora (w przypadku ustanowienia pełnomocnika).

**II. OPŁATY**

1. Opłata skarbowa:

* Na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 412 ze zmianami) opłacie skarbowej podlega wydanie wypisu lub wyrysu z planu miejscowego lub ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego:
* od wypisu:

do 5 stron...................................................................... 30 zł

powyżej 5 stron............................................................. 50 zł

* od wyrysu:

za każdą wchodzącą w skład wyrysu pełną lub rozpoczętą część odpowiadającą stronie formatu A4.................................................................................. 20 zł

* nie więcej niż................................................................ 200 zł
* Wydanie zaświadczenia o braku planu........................ 17 zł
* Zwalnia się od opłaty skarbowej:
* jednostki budżetowe,
* jednostki samorządu terytorialnego,
* organizacje pożytku publicznego, jeżeli dokonują zgłoszenia lub składają wnioski o dokonanie czynności urzędowej lub wniosek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia – wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
* osoby, które składając wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wniosek o wydanie zaświadczenia przedstawią zaświadczenie o korzystaniu ze świadczenia pomocy społecznej   
  z powodu ubóstwa.

1. Opłaty dokonuje się gotówką w Kasie Urzędu przy ul. Koneckiej 42 lub bezgotówkowo przelewem na rachunek bankowy Gminy Sulejów:

**Santander Bank Polska S.A. nr 82 1090 2590 0000 0001 4691 9280.**

W przypadku opłaty przekazem lub przelewem należy podać tytuł z jakiego jest ona wnoszona.

1. Opłatę wnosi się przed odbiorem wypisu/wyrysu lub zaświadczenia po naliczeniu opłaty przez Urząd.

**III. MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU**

Wniosek należy złożyć w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Sulejowie lub przesłać na adres UrzęduMiejskiego w Sulejowie.

**IV. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKU**

1. Wydanie wypisu lub wyrysu nastąpi w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Zaświadczenie o braku planu powinno być wydane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż   
   w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku – art. 217 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – **Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 572).**

**V. TRYB ODWOŁAWCZY**

1. Nie przysługuje tryb odwoławczy.

**VI. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA**

Referat Planowania Przestrzennego, Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa

Urząd Miejski w Sulejowie, ul. Konecka 42, 97-330 Sulejów

Wejście C, pok. 17, tel. +48 44 6102524, [planowanie@sulejow.pl](mailto:planowanie@sulejow.pl)

Wejście C, pok. 15, tel. +48 44 6102516, [planowanie@sulejow.pl](mailto:planowanie@sulejow.pl)

**VII. UWAGI**

1. W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w Biurze Obsługi Mieszkańców.
2. W przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu objętego wnioskiem wydaje się **zaświadczenie** o braku planu.
3. W przypadku wpłacenia kwoty mniejszej niż wymagana Referat wezwie do uiszczenia kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy wymaganą a wpłaconą.
4. Aktualne dane przestrzenne Gminy Sulejów dostępne są bezpłatnie pod adresem <https://sulejow.e-mapa.net/>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Opracował/a – *urzędnik*  ……………………………  Data: ……………….. | Zaakceptował/a pod wzg. merytorycznym – kierownik  …………………………………………  Data: ……………….. | Konsultacja – *radca prawny*  ………………………………………….  Data: ……………….. | Zaakceptował/a – *Sekretarz*  …………………………………………  Data: ……………….. | Zatwierdził/a –B*urmistrz*  …………………………………  Data: ……………….. |