 Urząd Miejski w Koszalinie	KARTA USŁUGI	A-03
	Wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego	Wersja Nr 40
		Data zatwierdzenia: 04.01.2023 r.

1. ZAKRES ŚWIADCZONEJ USŁUGI

Wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Koszalina

2. WYMAGANE DOKUMENTY DO ZAŁATWIENIA SPRAWY

1) Wypełniony wniosek A-03-01 (druk do pobrania w sekretariacie Wydziału Architektury i Urbanistyki – pokój nr 303, w Biurze Obsługi Klienta lub na stronie www.bip.koszalin.pl).

2) Załączniki:

- mapa przedstawiająca położenie i geometrię działek ewidencyjnych.,
- w przypadku załatwiania sprawy za pośrednictwem pełnomocnika, pełnomocnik dołącza do wniosku oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa.

3) Załączniki do karty usługi:

A-03-01 Wniosek o wydanie wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

3. ZŁOŻENIE WNIOSKU DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej na stronie www.bip.koszalin.pl lub Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej na stronie <http://epuap.gov.pl>.

4. OPŁATY

Opłata skarbową – czynności urzędowe od wydania wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Koszalina:

- od wypisu:

- a) do 5 stron – 30 zł,
- b) powyżej 5 stron – 50 zł,

- od wyrysu:

- a) za każdą wchodzącą w skład wyrysu pełną lub rozpoczętą część odpowiadającą stronie formatu A4 – 20 zł,
- b) nie więcej niż – 200 zł.

Opłata skarbową – od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa – 17 zł.

Obowiązek zapłaty skarbowej od dokonania czynności urzędowej powstaje z chwilą złożenia wniosku o dokonanie czynności urzędowej. Obowiązek zapłaty opłaty skarbowej od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa powstaje z chwilą złożenia dokumentu w organie administracji publicznej. Zapłaty opłaty skarbowej dokonuje się gotówką w kasie Urzędu Miejskiego w Koszalinie, ul. Rynek Staromiejski 6-7 lub bezgotówkowo na rachunek mBank S.A. Oddział Korporacyjny w Koszalinie nr 07 1140 1137 0000 2444 4400 1033.

Wpłaty można również dokonać w kasach Oddziału Korporacyjnego mBanku przy ul. Okrzei 3 w Koszalinie (Budynek Galerii Kosmos) w godz. 9-17.

Zwalnia się z opłaty skarbowej: jednostki budżetowe, jednostki samorządu terytorialnego, organizacje pożytku publicznego jeżeli składają wniosek o dokonanie czynności urzędowej wyłącznie w związku z ich nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, osoby, które składając wniosek o dokonanie czynności urzędowej lub składając dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa, przedstawiają zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa.


5. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

1) W przypadku gdy dokumenty są przesyłane:

Urząd Miejski w Koszalinie,
75-007 Koszalin, Rynek Staromiejski 6-7

2) W przypadku gdy dokumenty są składane w kancelarii Urzędu:

Kancelaria Urzędu Miejskiego, ul. Rynek Staromiejski 6-7, parter (w poniedziałki w godzinach od 9.00 do 17.00, od wtorku do piątku w godzinach od 7.15 do 15.15).

 Urząd Miejski w Koszalinie	KARTA USŁUGI	A-03
	Wydawanie wypisów i wrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego	Wersja Nr 40
		Data zatwierdzenia: 04.01.2023 r.

6. OSOBY DO KONTAKTU

- | | |
|--|--|
| 1. Anna Józefowicz (Kierownik Referatu) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 312, tel. 94-34-88-785 |
| 2. Ewelina Ziemięwicz (Główny Specjalista) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 310, tel. 94-34-88-780 |
| 3. Andrzej Popowicz (Podinspektor) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 310, tel. 94-34-88-780 |
| 4. Łukasz Adamczyk (Inspektor) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 313, tel. 94-34-88-786 |
| 5. Marta Magierowska (Inspektor) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 317, tel. 94-34-88-778 |

7. SPOSÓB I TERMIN ZAŁĄTWIENIA

Nie później niż w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.

8. TRYB ODWOŁAWCZY

Od sposobu rozstrzygnięcia sprawy nie przysługuje odwołanie.

9. PODSTAWA PRAWNA

- art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 503 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.).

10. UWAGI

Bez uwag

Opracował	Anna Rink	04.01.2023 r.
Sprawdził	Anna Józefowicz	04.01.2023 r.
Zatwierdził	Iwona Stepanow	04.01.2023 r.
Osoba odpowiedzialna za aktualizację karty	Anna Rink	