 Urząd Miejski w Koszalinie	<b>KARTA USŁUGI</b>	<b>A-04</b>
	<b>Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenów w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego</b>	Wersja Nr 36
		Data zatwierdzenia: 18.09.2024 r.

### 1. ZAKRES ŚWIADCZONEJ USŁUGI

Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenów w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego, a w przypadku ich braku - w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Koszalin, oraz zaświadczeń o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego.

### 2. WYMAGANE DOKUMENTY DO ZAŁĄTWIENIA SPRAWY

1) Wypełniony wniosek A-04-01 lub A-04-02 (druk do pobrania w sekretariacie Wydziału Architektury i Urbanistyki – pokój nr 303, w Biurze Obsługi Klienta lub na stronie [www.bip.koszalin.pl](http://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-04-01 Wniosek o wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego

A-04-02 Wniosek o wydanie zaświadczenia o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego

### 3. ZŁOŻENIE WNIOSKU DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

Za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej na stronie <http://epuap.gov.pl>.  
na adres skrytki ePUAP UM Koszalin: /UMKoszalin/SkrytkaESP

### 4. OPŁATY

Opłata skarbową – od wydania zaświadczenia – 17 zł.

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

Obowiązek zapłaty skarbowej od wydania zaświadczenia powstaje z chwilą złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia.

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. Wpłat można również dokonywać 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 wydanie zaświadczenia 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.

Nie podlega opłacie skarbowej wydanie zezwolenia albo złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa w sprawach nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz ochrony zdrowia.

Nie podlega opłacie skarbowej wydanie zezwolenia w sprawach budownictwa mieszkaniowego.


### 5. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

1) W przypadku, gdy dokumenty są przesyłane:

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

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

Kancelaria Urzędu Miejskiego, 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	<b>KARTA USŁUGI</b>	<b>A-04</b>
	<b>Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenów w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego</b>	Wersja Nr 36
		Data zatwierdzenia: 18.09.2024 r.

## 6. OSOBY DO KONTAKTU

W zakresie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego:

1. Marta Magierowska (Główny Specjalista) - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 317, tel. 94-34-88-778

W zakresie zgodności zamierzonego sposobu użytkowania z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego:

1. Karolina Kujawka-Zaremba (Główny Specjalista) - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 318, tel. 94-34-88-781  
 2. Aneta Grodzka (Główny specjalista) - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 318, tel. 94-34-88-781  
 3. Anna Rink (Główny Specjalista) - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 310, tel. 94-34-88-780  
 4. Paulina Janczyszyn (Starszy specjalista) - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 319, tel. 94-34-88-784

## 7. SPOSÓB I TERMIN ZAŁATWIENIA

Nie później niż w terminie siedmiu dni od daty złożenia wniosku.

## 8. TRYB ODWOŁAWCZY

Od sposobu rozstrzygnięcia sprawy nie przysługuje odwołanie.

## 9. PODSTAWA PRAWNA

- art. 217 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572), a także art. 71 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlne (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 725) - w zakresie zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlnego z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego.

## 10. UWAGI

Bez uwag

Opracował	Anna Rink	18.09.2024 r.
Sprawdził	Anna Józefowicz	18.09.2024 r.
Zatwierdził	Anna Józefowicz	18.09.2024 r.
Osoba odpowiedzialna za aktualizację karty	Anna Rink	