

KARTA USŁUGI
WYDANIE ZAŚWIADCZENIA Z MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO



Urząd Gminy w Siennicy
ul. Mińska 33
05-332 Siennica

Data zatwierdzenia karty:
29 grudnia 2022 r.

Data aktualizacji karty:
29 grudnia 2022 r.

Dane do kontaktu z Urzędem:

tel.: 25 757 20 20 | faks: 25 757 20 95
email: gmina@ugsiennica.pl
www.ugsiennica.pl | www.bip.ugsiennica.pl

Godziny otwarcia Urzędu:

Poniedziałek: 8:00 – 17:00 | Wtorek - Czwartek: 8:00 – 16:00 | Piątek: 8:00 – 15:00

Godziny otwarcia Kasy Urzędu:

Poniedziałek – Piątek: 8:00 – 14:00

Wymagane dokumenty

1. Należy pobrać formularz wniosku o wydanie zaświadczenia z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i wypełnić go, zaznaczając na wniosku, czy zaświadczenie zostanie odebrane osobiście (niezbędne do tego jest podanie numeru telefonu lub adresu e-mail), czy też ma zostać wysłane pocztą.
2. Należy wpłacić podstawową opłatę skarbową 17 zł. Do wniosku dołączyć potwierdzenie wniesienia tej opłaty. W przypadku zwolnienia z opłaty skarbowej wskazać tytuł uprawniający do takiego zwolnienia.
3. Pełnomocnictwo wraz z dowodem opłaty skarbowej w wysokości 17 zł za jego udzielenie (jeśli jesteś reprezentowany przez pełnomocnika).

Gdzie i jak należy dostarczyć dokumenty?

Wniosek wraz z załącznikami należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy, przesłać pocztą na adres urzędu lub elektronicznie poprzez platformę ePUAP.

Osoby do kontaktu:

Agnieszka Kulma - Inspektor ds. planowania przestrzennego
pok. nr 2, I piętro, tel. 25 757 20 20 wew. 20

Czy usługa wymaga opłaty? Gdzie i w jaki sposób można uiścić opłatę?

Zapłaty opłaty skarbowej można dokonać w kasie urzędu gminy, przelewem lub przekazem na rachunek bankowy: Urząd Gminy Siennica Nr 08 9226 0005 0045 0212 2000 0290

Jak długo będzie trwać załatwienie sprawy?

Zaświadczenie zostanie wydane w ciągu 7 dni od dnia doręczenia wniosku.

Wszelkie informacje na temat załatwiania sprawy można uzyskać w pokoju nr 2, I piętro, tel. 25 757 20 20 wew. 20.

W jaki sposób można odebrać zaświadczenie?

Zaświadczenie zostanie wysłane pocztą na adres wskazany we wniosku lub może być odebrane osobiście w pokoju nr 2, I piętro. W przypadku odbioru osobistego powiadomimy telefonicznie lub e-mailem, że dokument jest gotowy do odbioru.

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 można wnieść w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia. Należy je złożyć do właściwego samorządowego kolegium odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w urzędzie gminy lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

Wzory niezbędnych formularzy wniosków do pobrania

Wzory wniosków i formularzy są dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Siennicy lub w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy.

Dodatkowe uwagi

Wniosek o wydanie zaświadczenia może być przez organ załatwiony bądź poprzez czynność materialno-techniczną polegającą na jego wydaniu, bądź też poprzez postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia.

Przepisy na podstawie, których załatwiana jest sprawa (podstawa prawna)

- 1) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
- 2) Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
- 3) Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej

Kartę usługi opracowała:

Inspektor ds. planowania przestrzennego

Agnieszka Kulma

Kartę usługi zatwierdził:

Kierownik Referatu Infrastruktury i Ochrony
Środowiska

Mariusz Kozera