

PLANOWANIE PRZESTRZENNE W GMINIE – PLANY MIEJSCOWE

Sprawę załatwia:

Wydział Rozwoju, Inwestycji i Planowania Przestrzennego
(budynek B, pokój nr 12, tel. 068 383 50 17 wew. 312 - I-piętro nad biblioteką)
Wniosek składa się w Biurze Obsługi Interesanta

Dokumenty od wnioskodawcy:

Wniosek o dokonanie zmiany planu zagospodarowania przestrzennego z określeniem dotychczasowego przeznaczenia (np.: rolne) i planowanego przeznaczenia (np.: mieszkalne, handlowe, infrastruktury technicznej etc.) obszaru objętego wnioskiem z podaniem miejscowości i numerów geodezyjnych działek i ich powierzchni. Wniosek należy sporządzić samodzielnie lub w Biurze Obsługi Interesanta. Powinien on ponadto zawierać: imię, nazwisko i adres lub nazwę i siedzibę wnioskodawcy, numer telefonu, opłaty skarbowe oraz załącznik graficzny w postaci kserokopii mapy sytuacyjno-wysokościowej do celów opiniodawczych w skali 1:500, 1:1000 (1:2000 w stosunku do inwestycji liniowej) możliwej do uzyskania odpłatnie) w Wydziale Geodezji i Kartografii Starostwa Powiatowego ul. WOP 10 w Krośnie Odrz.

Forma załatwienia sprawy:

Rada Miejska podejmuje uchwałę o przystąpieniu do sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na terenie miasta i gminy.

Burmistrz Krosna Odrzańskiego sporządza projekt planu miejscowego zawierający część tekstową i graficzną, zgodnie z ustaleniami studium oraz przepisami odrębnymi, dla obszaru objętego wnioskiem w granicach administracyjnych gminy.

Termin załatwienia sprawy:

Zgodnie z terminami określonymi w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym Burmistrz kolejno:

1. Ogłasza w prasie miejscowej informację o przystąpieniu do sporządzania planu i możliwości składania wniosków do planu w terminie nie krótszym niż 21 dni od daty ogłoszenia. W w/w terminie każda osoba fizyczna i prawna może wnieść wniosek do planu.
2. Zawiadamia na piśmie o przystąpieniu do sporządzania planu instytucje i organizacje właściwe do uzgadniania i opiniowania planu.
3. Rozpatruje wniesione do planu wnioski w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia upływu ich składania.

4. Uzyskuje opinie o projekcie planu.
5. Uzgadnia projekt planu.
6. Ogłasza w prasie miejscowej informacje o wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu.
7. Przyjmuje uwagi do planu w ustawowych terminach.
8. Rozpatruje wniesione uwagi w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia wpływu ich składania.
9. Wprowadza zmiany do projektu planu wynikające z uwzględnionych uwag i następnie ponawia uzgodnienia w niezbędnym zakresie.
10. Przedstawia Radzie Miejskiej projekt planu miejscowego wraz z listą nieuwzględnionych uwag.
11. Wprowadza zmiany do projektu planu wynikające z ustaleń Rady Miejskiej.
12. Przedkłada Radzie Miejskiej projekt planu do uchwalenia.
13. Przedstawia wojewodzie uchwałę wraz z załącznikami oraz dokumentację prac planistycznych w celu oceny ich zgodności z przepisami prawnymi.
14. Uchwała Rady Miasta w sprawie uchwalenia planu miejscowego obowiązuje od dnia wejścia w życie w niej określonego, jednak nie wcześniej niż po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku urzędowym województwa.

Oplaty:

Koszty sporządzenia planu miejscowego obciążają budżet gminy z wyłączeniem realizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym, wojewódzkim, powiatowym lub inwestora realizującego inwestycje celu publicznego w części, w jakiej uczestniczy.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U.Nr 80, poz.717 z późn. zm.)