

**Wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego**



**Urząd Gminy w Sobkowie**

pl. Wolności 12, 28-305 Sobków  
tel. 41 387-10-37, 387-10-22 fax 41 387-10-34

e-mail: sekretariat@sobkow.pl; urzadz@sobkow.pl

**I. PODSTAWOWE INFORMACJE**

Zaświadczenie wydawane jest dla celów notarialnych (w tym o położeniu działki w obszarze rewitalizacji), podatkowo-skarbowych, do wniosku o wyłączenie z produkcji rolnej, do banku, do wyceny nieruchomości lub innych - potwierdzające przeznaczenie działki lub terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego Gminy Sobków lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Sobków.

**II. MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY**

Referat Budownictwa, Planowania Przestrzennego, Inwestycji i Drogownictwa – I piętro, pokój nr 8, poniedziałek od 10.00 do 18.00, wtorek - piątek 7.30 do 15.30, tel. 41 387 10 37 wew. 16

**III. WYMAGANE DOKUMENTY:**

- ✓ Wypełniony wniosek o wydanie zaświadczenia dostępny w Urzędzie Gminy w Sobkowie, Referat Budownictwa, Planowania Przestrzennego, Inwestycji i Drogownictwa – I piętro, pokój nr 8, a także na stronie internetowej [http://www.sobkow.pl/asp/pl\\_start.asp?typ=13&menu=1&strona=1](http://www.sobkow.pl/asp/pl_start.asp?typ=13&menu=1&strona=1) oraz Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Sobkowie <http://bip.sobkow.pl/>
- ✓ Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia.

**IV. OPŁATA SKARBOWA**

Zgodnie z ustawą, z dnia 16 listopada 2006 roku o *opłacie skarbowej* opłata skarbową za zaświadczenie wynosi 17 zł (słownie: siedemnaście złotych). Zapłaty dokonuje się w kasie tutaj Urzędu lub na konto: Nr: 35 8493 0004 0080 0700 0013 0007 – Bank Spółdzielczy w Kielcach, Oddział w Jędrzejowie, Filia w Sobkowie.

Zgodnie z ww. ustawą opłatę uiszcza się przed dokonaniem wnioskowanej czynności – dowód opłaty stanowi załącznik do wniosku.

**V. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY**

Do 7 dni od daty złożenia kompletnego wniosku.

**VI. FORMA ODBIORU DOKUMENTU KOŃCĄCEGO POSTĘPOWANIE**

Zaświadczenie jest odbierane osobiście przez wnioskodawcę lub wysyłane pocztą (w przypadku braku możliwości osobistego odbioru, za wyraźnym wskazaniem we wniosku).

**VII. TRYB ODWOŁAWCZY**

Nie przysługuje.

VIII. **PODSTAWA PRAWNA**

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego  
(Dz. U. z 2018 roku, poz. 2096 z późniejszymi zmianami)

IX. **INNE INFORMACJE**

W przypadku, gdy w Imieniu Wnioskodawcy występuje Pełnomocnik, do wniosku należy dołączyć także dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej za takie pełnomocnictwo w wysokości 17,00 zł.

**Uwaga:** opłaty nie pobiera się, gdy została ona pobrana przez notariusza lub jeżeli pełnomocnictwo udzielane jest małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu