

Urząd Miasta Pruszkowa

<https://bip.um.pruszkow.pl/arttykul/141/111>

Wydział Planowania Przestrzennego

Wydział Planowania Przestrzennego - WPP

Naczelnik Wydziału

mgr inż. arch. Piotr Lewandowski

pokój nr 66

tel. (22) 73-58-736

Zastępca Naczelnika Wydziału:

mgr Lidia Micberger

pokój nr 67

tel. (22) 73-58-805

pokoje: nr 66, 67, 68, 69, 70

piętro 2 1/2

pokój 67

tel.: (22) 73-58-866

• wydawanie zaświadczenia o ujęciu nieruchomości w gminnej ewidencji zabytków,

tel.: (22) 73-58-748

- opinie o podziale nieruchomości,
- wydawanie zaświadczeń o zgodności zmiany przeznaczenia z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego,
- decyzje o wysokości opłat z art. 36 upzp,

pokój 68

tel.: (22) 73-58-726

tel.: (22) 73-58-841

tel.: (22) 73-58-843

- miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Pruszkowa,
- nazewnictwo ulic i placów,
- decyzje o wysokości opłat z art. 36 upzp,

pokój 69

tel.: (22) 73-58-842

- wydawanie wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Pruszkowa,
- wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu lub braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- wydawanie zaświadczeń o położeniu nieruchomości w obszarze rewitalizacji i w specjalnej strefie rewitalizacji,

tel.: (22) 73-58-749

- decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,

tel.: (22) 73-58-847

- decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- decyzje o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,

pokój 70

tel.: (22) 73-58-840

- decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.

| USŁUGI | | | |
|---------------|----------------|--|---------------------|
| Pokój | Nr tel. | Usługa | Karta usługi |
| 69 | (22) 73-58-842 | wypisy ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego | WPP-1 |
| | | wypisy i wyrysy z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego | WPP-2 |
| | | zaświadczenia o przeznaczeniu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego | WPP-6 |
| | | zaświadczenie o braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego | |
| 67 | (22) 73-58-748 | zaświadczenie o zgodności zmiany przeznaczenia z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego | |

| | | | |
|----------|----------------------------------|---|--------|
| 69 | (22) 73-58-842 | zaświadczenie o położeniu nieruchomości w obszarze rewitalizacji i w specjalnej strefie rewitalizacji | WPP-9 |
| 67 | (22) 73-58-866 | zaświadczenie o ujęciu nieruchomości w gminnej ewidencji zabytków | WPP-10 |
| 69 70 | (22) 73-58-749 | decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu | WPP-3 |
| | (22) 73-58-847 (22) 73-58-840 | przeniesienie decyzji o warunkach zabudowy na rzecz innego podmiotu | WPP-4 |
| 69 | (22) 73-58-847 | decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego | WPP-5 |
| 68 | (22) 73-58-726 | wniosek: <ul style="list-style-type: none"> • o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, • o zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, • do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, • do projektu planu ogólnego • uwaga do konsultowanego projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. | WPP-7 |
| | (22) 73-58-841 | | WPP-8 |
| | (22) 73-58-843 | | WPP-11 |

Do zadań Wydziału Planowania Przestrzennego należy w szczególności:

1. przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o sporządzenie planów lub sporządzenie zmian w planach zagospodarowania przestrzennego;
2. przygotowanie projektu uchwały w sprawie przystąpienia do sporządzenia planu lub zmiany planu zagospodarowania przestrzennego a także sporządzenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
3. przygotowanie niezbędnych materiałów do sporządzenia opracowań planistycznych: studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
4. podawanie do publicznej wiadomości informacji o przystąpieniu do sporządzenia i o wyłożeniu do publicznego wglądu projektów dokumentów planistycznych (SUiKZP oraz MPZP);
5. koordynacja i obsługa działań związanych z uzgadnianiem projektu MPZP i SUiKZP i z ich wyłożeniem do publicznego wglądu;
6. podawanie do publicznej wiadomości informacji o uchwaleniu miejscowego planu zagospodarowania i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
7. prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
8. przechowywanie - archiwizacja miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego jako aktów prawa miejscowego;
9. przygotowanie okresowej oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym miasta oraz analiza wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany MPZP;
10. prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem projektów planów zagospodarowania przestrzennego województwa i gmin sąsiednich;
11. przygotowanie decyzji o wysokości opłat z tytułu roszczeń z art. 36 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
12. wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
13. przygotowanie decyzji o sposobie tymczasowego zagospodarowania terenu, dla którego miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego ustala inne przeznaczenie;
14. wydawanie zaświadczeń o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
15. opinie o podziale nieruchomości pod kątem zgodności z ustaleniami MPZP;

16. koordynacja i obsługa działań związanych z wydaniem decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu;
17. przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu;
18. przygotowanie analiz urbanistycznych;
19. przygotowanie projektów decyzji;
20. prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji celu publicznego;
21. przygotowanie decyzji stwierdzających wygaśnięcie wydanej wcześniej decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu,
22. rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu wydanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z zagospodarowaniem przestrzennym miasta;
23. nazewnictwo ulic i placów;
 - a) zbieranie wniosków w sprawach nadania nazw ulicom,
 - b) przygotowanie projektu uchwały;
24. wydawanie informacji na temat istniejącego i potencjalnego zagospodarowania terenów położonych w promieniu 1,0 km od realizowanej inwestycji mieszkaniowej na potrzeby inwestorów realizujących tę inwestycję;
25. prowadzenie Ewidencji Zabytków:
 - a) opracowywanie Gminnej Ewidencji Zabytków (GEZ),
 - b) opracowywanie programu Ochrony Zabytków,
 - c) wydawanie zaświadczeń dotyczących wpisu obiektu do GEZ,
 - d) przechowywanie decyzji o wpisie do Wojewódzkiej Ewidencji Zabytków,
 - e) prowadzenie i przechowywanie korespondencji z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków dot. obiektów będących pod ochroną (dot. też stanowisk archeologicznych);
26. wydawanie zaświadczeń o położeniu nieruchomości bądź nie, w obszarze zdegradowanym, obszarze rewitalizacji, i specjalnej strefie rewitalizacji;
27. prowadzenie rejestru umów realizowanych przez Wydział;
28. sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie działania Wydziału;
29. zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji z zakresu merytorycznego Wydziału;
30. współpraca w wykonywaniu zadań z innymi Wydziałami i Biurami Urzędu;
31. realizacja zadań dotyczących Budżetu Obywatelskiego w ramach kompetencji wydziału;
32. przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjnego, projektów odpowiedzi na wnioski w trybie informacji publicznej.

Termin załatwienia sprawy:

- informacja - 2 tygodnie
- opinia - 2 tygodnie
- wypis/wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego - 2 tygodnie
- zaświadczenie - 7 dni
- decyzja o warunkach zabudowy - nie później niż w ciągu 90 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku a w przypadku decyzji o warunkach zabudowy dotyczącej obiektu budowlanego, o którym mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, termin ten wynosi 21 dni; Do tego terminu nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu.

Metryczka

| | |
|-------------------------------------|------------------|
| Wytworzył: | Emilia Łukawska |
| Odpowiedzialny za treść: | Emilia Łukawska |
| Data wytworzenia: | 23.03.2021 |
| Data opublikowania: | 22.06.2015 10:50 |
| Ostatnio zaktualizował: | Emilia Łukawska |
| Data ostatniej aktualizacji: | 23.07.2024 08:53 |
| Liczba wyświetleń: | 6642 |