

Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Łomianki
nr KN. 0152- .17./04
z dnia1. marca..... 2004r.

W sprawie:

zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Łomiankach.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym/Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001r. z późn. zmianami/.

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Łomianki poprzez utworzenie Referatu Ładu Przestrzennego, któremu nadaję skrót – **RŁP**.

§ 2

Nowo utworzony referat podlega bezpośrednio Naczelnikowi Wydziału Planowania i Logistyki.

§ 3

Zakres działania referatu określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ
MIASTA I GMINY**

mgr inż. Lucjan Sokółowski

**DR PRAWNY
mgr inż. Dalczyński**

nr-WA 3809

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr KN.0152-1.7./04
Burmistrza Miasta i Gminy Łomianki
z dnia ...*...* 2004r.

Do zakresu działania Referatu Ładu Przestrzennego należy:

1. przygotowywanie i wydawanie decyzji administracyjnych i innych dokumentów z zakresu ustawy z 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym /Dz.U. nr 80 poz. 717 z 2003r. z późn. zmianami/, a w szczególności:
 - 1/ decyzji o warunkach zabudowy, w tym:
 - a/ ustalenie stron postępowania administracyjnego,
 - b/ zawiadamianie o wszczęciu postępowania,
 - c/ przygotowywanie analizy,
 - d/ przygotowywanie projektu decyzji,
 - e/ wysyłanie projektu decyzji do właściwych organów celem uzgodnienia czy planowana inwestycja nie koliduje z zadaniami rządowymi lub samorządowymi,
 - f/ po otrzymaniu uzgodnień wydawanie ostatecznej decyzji,
 - g/ wysyłanie decyzji stronom postępowania,
 - 2/ decyzji o ustaleniu inwestycji celu publicznego:
 - a/ zawiadamianie o wszczęciu postępowania,
 - b/ przygotowywanie analiz,
 - c/ podawanie do publicznej wiadomości poprzez obwieszczenie w sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości,
 - d/ występowanie do właściwych organów o uzgodnienie warunków inwestycji,
 - e/ po otrzymaniu uzgodnień wydawanie ostatecznej decyzji,
 - f/ zawiadamianie stron postępowania o wydaniu decyzji poprzez obwieszczenie,
 - 3/ wydawanie postanowień o zawieszeniu postępowania na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy do dnia złożenia wniosku o ustalenie warunków zabudowy lub lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - 4/ przesyłanie zażaleń od postanowień lub odwołań od decyzji do SKO wraz z przygotowanym kompletem dokumentów,
 - 5/ wydawanie wypisów z planów zagospodarowania przestrzennego / dla terenów gdzie plany obowiązują/,
 - 6/ wydawanie zaświadczeń o braku obowiązującego planu zagospodarowania przestrzennego, prowadzenie wymaganych rejestrów.
2. bieżąca obsługa interesantów,
3. archiwizowanie dokumentów referatu,
4. wykonywanie obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów, w tym przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie działania referatu.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY

mgr inż. Lucjan Sokółowski