

**Zarządzenie nr 1130/2011  
Prezydenta Miasta Lublin  
z dnia 25 listopada 2011 r.  
w sprawie wprowadzenia procedury rozpatrywania spraw związanych ze  
skutkami finansowymi uchwalenia albo zmiany miejscowego planu  
zagospodarowania przestrzennego**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin z późn. zm. zarządzam, co następuje:

**§1**

Wprowadzam procedurę rozpatrywania spraw związanych ze skutkami finansowymi uchwalenia albo zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§2**

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Miasta Lublin.

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

(-) Krzysztof Żuk

**Rozdzielnik:**

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu); intranet

Procedura rozpatrywania spraw związanych ze skutkami finansowymi uchwalenia albo zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Rozdział I  
Zasady Ogólne

§1

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb postępowania w Urzędzie Miasta Lublin w sprawach dotyczących:

- 1) roszczeń związanych ze skutkami uchwalenia albo zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 2) naliczania opłaty planistycznej związanej z uchwaleniem albo zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

2. Celem wprowadzenia procedury jest zapewnienie prawidłowego i sprawnego rozpatrywania spraw, o których mowa w ust. 1.

3. Cel wymieniony w ust. 2 procedury realizowany jest poprzez prawidłowe rozpatrzenie spraw, o których mowa w ust. 1, zgodnie z celami kontroli zarządczej tj. w oparciu o kryteria:

- 1) zgodności z prawem;
- 2) efektywności;
- 3) oszczędności;
- 4) terminowości.

§2

Ileokroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) „wniosku” - należy przez to rozumieć wypełnione i podpisane przez wnioskodawcę wystąpienie w dopuszczalnej prawem formie, zawierające dane określone w § 3 ust. 2 lub w § 15 pkt 2;
- 2) „Wydziale Planowania” - należy przez to rozumieć Wydział Planowania Urzędu Miasta Lublin;
- 3) „Biurze Obsługi Prawnej” - należy przez to rozumieć Biuro Obsługi Prawnej Urzędu Miasta Lublin;
- 4) „Wydziale Budżetu i Księgowości” - należy przez to rozumieć Wydział Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin;
- 5) „Wydziale Gospodarowania Mieniem” - należy przez to rozumieć Wydział Gospodarowania Mieniem Urzędu Miasta Lublin;
- 6) „Wydziale Geodezji” - należy przez to rozumieć Wydział Geodezji Urzędu Miasta Lublin;
- 7) „ustawie o planowaniu. i zagospodarowaniu przestrzennym” - należy przez to przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz. 717 z późn. zm.).

Rozdział II

Rozpatrywanie roszczeń finansowych związanych ze skutkami uchwalenia albo zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego  
o: odszkodowanie za poniesioną rzeczywistą szkodę, wykupienie nieruchomości lub jej części oraz odszkodowanie równe obniżeniu wartości nieruchomości w związku z jej zbyciem

### §3

1. Rozpatrywanie spraw o roszczenia, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 następuje na wniosek.

2. Wniosek winien zawierać:

- 1) w przypadku roszczenia o odszkodowanie za poniesioną szkodę rzeczywistą albo żądania wykupu nieruchomości - dokładne wskazanie nieruchomości oraz ewentualnych okoliczności i dowodów uzasadniających roszczenie;
- 2) w przypadku roszczenia o odszkodowanie równe obniżeniu wartości nieruchomości w związku ze zbyciem nieruchomości - kopię aktu notarialnego dotyczącego umowy, mapę ewidencyjną z zaznaczoną nieruchomością będącą przedmiotem zbycia - stan aktualny na datę wejścia planu miejscowego w życie.

### §4

1. Po wpłynięciu wniosku, Wydział Planowania sprawdza, czy wniosek został złożony przed terminem przedawnienia roszczenia.

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych we wniosku, Wydział Planowania w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku powiadamia pisemnie wnioskodawcę o brakujących dokumentach.

### §5

Wydział Planowania w terminie 21 dni od daty otrzymania kompletnego wniosku dokonuje wstępnej analizy zasadności zawartego w nim roszczenia polegającej na porównaniu stanu planistycznego przeznaczenia nieruchomości przed uchwaleniem planu miejscowego lub jego zmiany oraz jej przeznaczenia po uchwaleniu planu miejscowego lub po jego zmianie.

### §6

Jeżeli w wyniku analizy wstępnej stwierdza się brak podstaw do uznania roszczenia, Wydział Planowania odmawia w formie pisemnej realizacji roszczenia.

### §7

1. Jeżeli w wyniku analizy wstępnej zostanie stwierdzone istnienie przesłanek do uznania roszczenia, Wydział Planowania występuje do Biura Obsługi Prawnej o udzielenie informacji, czy dla danej nieruchomości było lub jest prowadzone postępowanie sądowe dotyczące przedmiotu roszczenia.

2. W przypadku stwierdzenia, że postępowanie sądowe w sprawie przedmiotowej nieruchomości było prowadzone, Biuro Obsługi Prawnej przekazuje Wydziałowi Planowania kopie orzeczeń kończących postępowanie.

3. Biuro Obsługi Prawnej przekazuje Wydziałowi Planowania informację, że postępowanie w sprawie przedmiotowej nieruchomości toczy się, jak również informuje o uprawomocnieniu się orzeczenia kończącego postępowanie sądowe.

4. W trakcie prowadzonego postępowania wyjaśniającego Wydział Planowania zwraca się do właściwych merytorycznie komórek Urzędu Miasta Lublin celem ustalenia, czy nieruchomość nie jest przedmiotem postępowania związanego z wystosowanym roszczeniem.

### §8

W przypadku stwierdzenia, że postępowania administracyjnego lub postępowania przed sądem nie było lub nie jest prowadzone, bądź braku prawomocnego orzeczenia sądowego zasądzającego odszkodowanie, Wydział

Planowania dalsze rozpatrywanie wniosku o roszczenia, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 prowadzi we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Lublin.

#### §9

Rozpatrywanie wniosku w przypadku, o którym mowa w § 8, Wydział Planowania rozpoczyna od dokonania analizy określającej skutki finansowe zmiany przeznaczenia nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.

#### §10

W przypadku potwierdzenia przez analizę, o której mowa w § 9, zasadności roszczenia Wydział Planowania zawiadamia Skarbnika Miasta Lublin o prognozowanej wysokości zobowiązania finansowego.

#### § 11

1. Wydział Planowania organizuje negocjacje z wnioskodawcą.
2. Negocjacje prowadzone są przy udziale przedstawicieli: Biura Obsługi Prawnej, Wydziału Planowania, Skarbnika Miasta Lublin lub osoby przez niego upoważnionej, a w przypadku wykupu lub zamiany nieruchomości również przy udziale przedstawicieli właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Lublin.
3. Z przeprowadzanych negocjacji sporządza się protokół, w którym określa się w szczególności wynegocjowaną wysokość odszkodowania, lub uzgodniony z uprawnionym inny sposób zaspokojenia roszczenia poprzez wykup nieruchomości lub jej zamianę.
4. Protokół stanowi podstawę zawarcia ugody w sprawie wypłaty kwoty odszkodowania.
5. Podstawą zawarcia ugody w sprawie wykupu nieruchomości lub jej zamiany jest uchwała Rady Miasta Lublin, o której mowa w §14 ust. 2.

#### §12

1. Podjęcie prac zmierzających do sporządzenia projektu ugody poprzedzone jest analizą wykorzystania środków finansowych planowanych w uchwale budżetowej na dany rok, na realizację zadania będącego przedmiotem uregulowań niniejszej procedury.
2. W przypadku stwierdzenia konieczności dokonania zmiany planu finansowego w celu realizacji zobowiązań wynikających z ugody, Wydział Planowania opracowuje wniosek w tej sprawie i przedkłada go do Wydziału Budżetu i Księgowości zgodnie z przepisami wewnętrznymi Urzędu Miasta Lublin dotyczącymi wprowadzenia zmian w budżecie Miasta Lublin.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 Winien być złożony w terminie uwzględniającym harmonogram prac Rady Miasta Lublin.

#### §13

1. Projekt ugody przygotowany jest przez Wydział Planowania w porozumieniu z Biurem Obsługi Prawnej, a w przypadku wykupu lub zamiany nieruchomości również z Wydziałem Gospodarowania Mieniem lub z Wydziałem Geodezji odpowiednio do kompetencji określonych regulaminem organizacyjnym Urzędu Miasta Lublin i wymaga kontrasygnaty Skarbnika Miasta Lublin.
2. Ugoda zostaje podpisana przez Prezydenta Miasta Lublin lub osobę przez niego upoważnioną.

#### §14

1. Wydział Planowania przekazuje do Wydziału Budżetu i Księgowości dyspozycję wypłaty odszkodowania wraz z oryginałem podpisanej umowy jako dowód księgowy prawidłowo sporządzony w myśl procedur w sprawie obiegu i kontroli dowodów księgowych w Urzędzie Miasta Lublin, nie później niż w terminie 7 dni przed terminem realizacji zobowiązania wynikającego z zawartej umowy.

2. W przypadku wykupu lub zamiany nieruchomości Wydział Gospodarowania Mieniem lub Wydział Geodezji przygotowuje stosowny projekt uchwały Rady Miasta Lublin w sprawie wyrażenia zgody na wykup lub zamianę i na podstawie podjętej przez Radę Miasta uchwały 1 zawartej umowy dokonuje zakupu lub zamiany nieruchomości w formie aktu notarialnego.

3. Wydział Gospodarowania Mieniem lub Wydział Geodezji przekazuje do Wydziału Budżetu i Księgowości dyspozycję wypłaty za wykup lub zamianę nieruchomości wraz z wypisem z aktu notarialnego jako dowód księgowy prawidłowo sporządzony w myśl procedur w sprawie obiegu i kontroli dowodów księgowych w Urzędzie Miasta Lublin nie później niż w terminie 7 dni przed terminem realizacji zobowiązania wynikającego z zawartej umowy.

### Rozdział III

#### Rozpatrywanie spraw dotyczących naliczenia opłaty planistycznej związanej ze skutkami uchwalenia albo zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

#### § 15

Rozpatrywanie sprawy dotyczącej naliczenia opłaty planistycznej następuje:

- 1) z urzędu - po otrzymaniu przez Wydział Planowania wypisu z aktu notarialnego dotyczącego zbycia nieruchomości, przekazanego do Wydziału Planowania przez notariusza lub pozyskanego w wyniku monitorowania zbioru aktów notarialnych Urzędu Miasta Lublin w systemie informatycznym;
- 2) na wniosek zawierający dokładne wskazanie nieruchomości.

#### § 16

W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku, § 4 ust 2 stosuje się odpowiednio.

#### §17

Po otrzymaniu aktu notarialnego lub wniosku Wydział Planowania w terminie 14 dni roboczych dokonuje wstępnej analizy spełnienia przesłanek do naliczenia opłaty planistycznej wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym polegającej w szczególności na:

- 1) sprawdzeniu, czy wniosek został złożony przed terminem przedawnienia;
- 2) porównaniu stanu planistycznego przeznaczenia nieruchomości przed uchwaleniem planu miejscowego lub jego zmianą oraz jej przeznaczenia po uchwaleniu planu miejscowego lub po jego zmianie.

#### §18

1. W przypadku wystąpienia przesłanek do naliczenia opłaty planistycznej Wydział Planowania ustala wysokość opłaty planistycznej w oparciu o stawkę procentową określoną w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego oraz w oparciu o różnicę wartości nieruchomości określoną w operacie szacunkowym wykonanym przez rzeczoznawcę majątkowego.

2. Postępowanie w sprawie naliczenia opłaty planistycznej kończy się wydaniem decyzji administracyjnej o umorzeniu postępowania w przypadku wskazania przez operat szacunkowy braku wzrostu wartości nieruchomości lub wydaniem, decyzji ustalającej wysokość opłaty planistycznej w przypadku wzrostu wartości nieruchomości.

#### §19

W sprawach wszczętych na wniosek w przypadku braku przesłanek do naliczenia opłaty planistycznej Wydział Planowania wydaje decyzję o umorzeniu postępowania.

#### §20

Wydział Planowania, w terminie 14 dni od dnia, kiedy decyzja administracyjna stanie się ostateczna, przekazuje ją do Wydziału Budżetu i Księgowości celem wyegzekwowania należności.