

Wydział Architektury i Gospodarki Przestrzennej

Wydział Architektury i Gospodarki Przestrzennej:

- **Marek Sadowski** - Kierownik, pokój 312, e-mail: Marek.Sadowski@urząd.augustow.pl, tel. 87 643-42-17;
- **Natalia Wiśniewska** - Inspektor, pokój 312, e-mail: Natalia.Wisniewska@urząd.augustow.pl, tel. 87 643-42-17;
- **Wioletta Wasilewska** - Główny Specjalista, pokój 313, e-mail: Wioletta.Wasilewska@urząd.augustow.pl, tel. 87 643-42-16;
- **Patryk Bądziul** - Podinspektor, pokój 313, e-mail: Patryk.Badziul@urząd.augustow.pl, tel. 87 643-42-16;
- **Katarzyna Łapińska** - Podinspektor, pokój 313, e-mail: Katarzyna.Lapinska@urząd.augustow.pl, tel. 87 643-42-16;

Do zadań **Wydziału Architektury i Gospodarki Przestrzennej** należy w szczególności:

- przyjmowanie i analiza wniosków o zmianę studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- prowadzenie i koordynacja prac związanych ze sporządzeniem projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz jego zmiany,
- wdrażanie i realizacja polityki przestrzennej określonej w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta,
- przyjmowanie, analiza wniosków dotyczących sporządzenia oraz zmian miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- prowadzenie rejestru wniosków o sporządzenie lub zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- dokonywanie analiz dotyczących zasadności przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami studium, ustalanie niezbędnego zakresu prac planistycznych, przygotowywanie materiałów geodezyjnych, niezbędnych do sporządzenia planu,
- prowadzenie i koordynacja prac związanych ze sporządzeniem projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmianą,
- sporządzanie okresowej oceny aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz gromadzenie materiałów związanych z tymi planami,
- opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin sąsiednich,
- opiniowanie projektów Planu Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Podlaskiego i jego zmian,
- wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz stwierdzanie ich wygaśnięcia,
- wydawanie decyzji w sprawie ustalenia opłaty od wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu miejscowego albo jego zmianą,
- prowadzenie rejestru wydanych decyzji,
- prowadzenie rejestru aktów notarialnych,
- wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta,
- wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu nieruchomości w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- wydawanie zaświadczeń o zgodności planowanej zmiany sposobu użytkowania z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego,
- wydawanie zaświadczeń o zgodności lokalizacji magazynu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego lub opinii odnośnie do możliwości prowadzenia obrotu hurtowego napojami alkoholowymi we wskazanym miejscu,
- wydawanie zaświadczeń o zgodności budowy z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego albo ostatecznej decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w przypadku braku obowiązującego planu zagospodarowania przestrzennego,
- współdziałanie z inwestorami poprzez udzielanie informacji dotyczących warunków realizacji zamierzonych inwestycji,
- udzielanie informacji dotyczących przeznaczenia terenu określonego w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta,
- współdziałanie w realizacji nadzoru architektoniczno-urbanistycznego Miasta w zakresie kontrolno - prewencyjnym oraz współpraca z właściwymi organami nadzoru budowlanego,
- opiniowanie zgodności wstępnych projektów podziałów nieruchomości z ustaleniami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz przepisami szczególnymi,
- organizowanie pracy, trybu działania i posiedzeń miejskiej komisji urbanistyczno - architektonicznej,
- sporządzanie raportów sprawozdawczo - statystycznych z zakresu działalności wydziału,
- wypełnianie zobowiązań z zakresu infrastruktury informacji przestrzennej w temacie „Zagospodarowanie przestrzenne”,
- przygotowywanie projektów uchwał z zakresu ustalenia zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabarytów, standardów jakościowych oraz rodzajów materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane, a także prowadzenie procedury ich sporządzania,
- wydawanie decyzji w zakresie wymierzenia kary pieniężnej oraz obowiązku dostosowania tablicy reklamowej lub urządzenia reklamowego do przepisów uchwały, o której mowa w pkt 28 albo usunięcia tablicy lub urządzenia - w związku z umieszczeniem tablicy reklamowej lub urządzenia reklamowego niezgodne z przepisami uchwały, o której mowa w pkt 28,
- prowadzenie, koordynacja prac z zakresu organizacji konkursów w dziedzinie urbanistyki/ architektury.

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miejski w Augustowie**
Wytwarzający/odpowiadający: Daniel Wojewnik
Data wytworzenia: **2018-02-26**
Wprowadzający: **Patryk Bądziul**
Data modyfikacji: **2023-12-12**
Opublikował: **Patryk Bądziul**
Data publikacji: **2003-02-20**