



Starostwo Powiatowe w Lublinie
Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa
i Leśnictwa
ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin

OSR – 01

KARTA SPRAWY

Wydanie Nr 10

Zajęcie stanowiska w sprawie wyłączenia gruntu z produkcji rolniczej

I. Wymagane dokumenty do załatwienia:

1. Wypełniony i podpisany wniosek OSR – 01-01
2. Załączniki:
 - 1) aktualny dokument stwierdzający prawo do dysponowania gruntem (np.: akt notarialny, wypis z księgi wieczystej, umowa dzierżawy, zgoda właściciela działki),
 - 2) informacja o przeznaczeniu działki pod wnioskowaną inwestycję (np.: decyzja o warunkach zabudowy z klauzulą ostateczności, zaświadczenie lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - 3) plan zagospodarowania terenu (z dostępem do drogi publicznej),
 - 4) wykaz zmian gruntowych dla planowanej inwestycji z mapą projektowanego wyłączenia (3 egzemplarze),
 - 5) w przypadku konieczności naliczenia opłat dokument określający aktualną wartość wolnorynkową gruntu przeznaczonego do wyłączenia lub oświadczenie właściciela o wyrażeniu zgody na zastosowanie ceny określonej na podstawie dokumentów zgromadzonych w Wydziale Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa,
 - 6) aktualny dokument stwierdzający prawo do dysponowania gruntem rolnym o powierzchni przekraczającej 1 ha (fizyczny lub przeliczeniowy), np. nakaz podatkowy, zaświadczenie z urzędu gminy,
 - 7) powiadomienie o zamiarze wykonywania w zabudowie zagrodowej działalności innej niż działalność rolnicza oraz zobowiązanie do dalszego prowadzenia gospodarstwa rolnego, w skład którego wchodzi zabudowa zagrodowa.
 - 8) plan budynków i urządzeń tworzących zabudowę zagrodową,
 - 9) bilans terenu ze wskazaniem:
 - budynków i urządzeń, w których będzie wykonywana działalność inna niż działalność rolnicza,
 - całkowitej powierzchni zabudowy zagrodowej,
 - powierzchni, na której będzie wykonywana działalność inna niż działalność rolnicza.

Uwaga:

1. W przypadku wyłączenia gruntów klas I, II, III, IIIa, IIIb oraz użytków rolnych klas IV, IVa, IVb, V i VI wytworzonych z gleb pochodzenia organicznego należy dołączyć załączniki 1) – 4). Dodatkowo należy dołączyć dokumenty określone w załączniku 5) – w przypadku naliczenia opłat z tytułu trwałego wyłączenia gruntu z produkcji rolniczej, jeśli Wydział nie dysponuje ceną gruntu bądź wartością gruntu określona na podstawie dokumentów zgromadzonych w Wydziale jest niższa niż wartość określona w ustawie o ochronie gruntów rolnych i leśnych.
2. W przypadku klas IV-VI pochodzenia mineralnego należy załączyć załączniki 1) i 3).
3. W przypadku realizacji inwestycji służącej wyłączeniu produkcji rolniczej (w terenie rolniczym) należy załączyć załączniki 1) - 3) oraz załącznik 6).
4. W przypadku zmiany sposobu użytkowania budynków służących produkcji rolniczej na cele nierolnicze należy uzyskać stanowisko Starosty Lubelskiego w sprawie wyłączenia z produkcji rolniczej gruntu pod tę inwestycję.
5. W przypadku zamiaru wykonywania w zabudowie zagrodowej działalności innej niż działalność rolnicza należy załączyć załączniki 4) - 9).

Wniosek OSR-01-01 dostępny jest w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9 (parter głównego budynku), jak i do pobrania na stronie internetowej Urzędu pod adresem www.powiat.lublin.pl w zakładce Poradnik Klienta oraz w BIP pod adresem www.splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie Powiatowym/Wydziale Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa.

II. Załączniki do karty sprawy:

Wniosek OŚR – 01-01.

III. Dokumenty do wglądu:

Oryginały załączonych do wniosku załączników (kopii).

IV. Wymagane opłaty:

Oplata skarbową:

- nie podlega opłacie skarbowej (część III, ust. 44, pkt 3, kol. 4 załącznika do ustawy o opłacie skarbowej),
- od przedłożonego dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury oraz jego odpisu, wypisu lub kopii – od każdego stosunku pełnomocnictwa - 17 zł (część IV załącznika do ustawy o opłacie skarbowej).

Uwaga: obowiązek zapłaty opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku o dokonanie czynności urzędowej - zgodnie z art. 6 ustawy o opłacie skarbowej.

Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej można dokonywać:

- przelewem na rachunek bankowy na konto: BANK PEKAO S.A. 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000,
- gotówką w kasie tutejszego Starostwa (ul. Spokojna 9, parter głównego budynku Starostwa).
Godziny otwarcia kasy:
- poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7⁴⁵ - 15⁰⁰,
- wtorek 7⁰⁰ - 17⁰⁰,
- gotówką w kasie Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Lublinie:
a) ul. Wieniawska 14 (I piętro) i ul. Leszczyńskiego 20 (I piętro).
Godzina otwarcia kasy:
- poniedziałek, wtorek 7³⁰ - 16³⁰,
- środa, czwartek, piątek 7³⁰ - 14³⁰;
b) ul. Filaretów 44 (parter).
Godzina otwarcia kasy:
- poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek 7³⁰ - 14⁴⁵,
c) ul. Kleeberga 12a.
Godzina otwarcia kasy:
- poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek 7⁴⁵ - 14⁴⁵

W przypadku błędnie uiszczony opłaty skarbowej można ubiegać się o jej zwrot, składając wniosek do organu podatkowego, do którego została wniesiona.

V. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:

- Osobiście:**
Punkt Obsługi Klienta (parter głównego budynku Starostwa)
w godzinach:
Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7³⁰ – 15³⁰
Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰
- Przesłanie pocztą na adres:** Starostwo Powiatowe w Lublinie
ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin
- Telefaksem** pod nr tel. 81 528-66-01
- Elektronicznie** za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

VI. Sposób i termin załatwienia sprawy:

- W wyniku rozpatrzenia wniosku Starosta Lubelski wydaje decyzję.
- Załatwienie sprawy następuje niezwłocznie nie później niż w ciągu miesiąca, a w sprawie szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia złożenia wniosku.
- Sprawdź stan sprawy:** aby sprawdzić stan sprawy należy wejść na stronę <http://splublin.bip.lubelskie.pl>,

kliknąć na zakładkę „stan spraw” i po wpisaniu numeru złożonego wniosku śledzić stan swojej sprawy.

4. **W celu uzyskania numeru złożonego wniosku, należy w momencie jego składania w Punkcie Obsługi Klienta poprosić o potwierdzenie złożenia.**

VII. Wydział załatwiający sprawę:

1. Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa
ul. Spokojna 9, II piętro
20-074 Lublin
Telefony: 81 528-66-70 ÷ 76,
e-mail: osr@powiat.lublin.pl
2. W celu uzyskania informacji nt. pracownika prowadzącego sprawę należy postępować jak w dziale VI pkt 3.
3. W przypadku jakichkolwiek trudności należy zadzwonić pod ww. numer telefonu i uzyskać informację.

VIII. Sposób i miejsce odbioru dokumentów:

1. Osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo u pracownika prowadzącego sprawę.
2. Przesłanie pocztą na adres podany we wniosku.
3. Za pomocą środków komunikacji elektronicznej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

O formie odbioru decyduje wnioskodawca. Jeżeli jej nie wybierze, obowiązuje dostarczenie za pośrednictwem poczty na podany we wniosku adres.

IX. Tryb odwoławczy:

Od decyzji przysługuje stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Lublinie za pośrednictwem Starosty Lubelskiego w terminie czternastu dni od daty jej doręczenia.

Uwaga: sposób i miejsce złożenia odwołania, jak w punkcie V.

X. Informacje dodatkowe:

1. właściciel – rozumie się przez to również posiadacza samoistnego, zarządcę lub użytkownika, użytkownika wieczystego i dzierżawcę.
2. wyłączenie gruntów z produkcji – rozumie się przez to rozpoczęcie innego niż rolnicze lub leśne użytkowanie gruntów.
3. zabudowa zagrodowa – rozumie się przez to budynki mieszkalne oraz budynki i urządzenia służące wyłącznie produkcji rolniczej oraz przetwórstwo rolno-spożywcze, jeżeli są położone na gruntach rolnych i wchodzi w skład gospodarstwa rolnego,
4. gospodarstwo rolne – rozumie się przez to gospodarstwo rolne w rozumieniu art. 55³ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
5. działalność rolnicza – rozumie się przez to działalność rolniczą w rozumieniu art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych
6. zgodnie z art. 64 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego - gdy złożony wniosek nie czyni zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach prawa organ wzywa do usunięcia braków w terminie siedmiu dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
7. decyzja staje się ostateczna, jeżeli w ciągu czternastu dni od jej otrzymania żadna ze stron postępowania nie wniesie odwołania.

Realizacja obowiązku informacyjnego zgodnie z RODO (klauzula informacyjna):

Osoba składająca wniosek potwierdza zapoznanie się z klauzulą informacyjną zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.). Klauzula informacyjna dostępna jest w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie przy ul. Spokojnej 9 (parter głównego budynku), w BIP pod adresem www.splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce Załatwianie spraw/Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie.

XI. Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
2. ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym,
3. ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
4. ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.