

Udzielanie zgody na wykorzystanie pasa technicznego do innego celu niż utrzymanie brzegu w stanie zgodnym z wymogami bezpieczeństwa i ochrony środowiska

Element procedury	Informacje
Podstawa prawna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1305). 2. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3 listopada 2022 r. w sprawie wzoru wniosku o wydanie zgody w sprawie wykorzystania pasa technicznego do innego celu niż utrzymanie brzegu w stanie zgodnym z wymogami bezpieczeństwa i ochrony środowiska oraz wykazu dokumentów, które należy dołączyć do wniosku (Dz. U. z 2022 r. poz. 2368). 3. Zarządzenie Porządkowe nr 3 Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku z dnia 14 października 2026 r. w sprawie ochrony terenów pasa technicznego (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2026 r. poz. 4468, Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2026 r. poz. 3980, Dz. Urz. Woj. Zachodniopom. z 2026 r. poz. 4426).
Sposób załatwienia sprawy	<p>Wydanie decyzji administracyjnej w sprawie udzielenia zgody na wykorzystanie pasa technicznego do innego celu niż utrzymanie brzegu w stanie zgodnym z wymogami bezpieczeństwa i ochrony środowiska obejmującej:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ budowę, przebudowę, rozbudowę lub rozbiórkę stałego obiektu budowlanego; ▪ budowę, przebudowę, rozbudowę lub rozbiórkę tymczasowego obiektu budowlanego lokalizowanego na okres powyżej 180 dni, wymagającego pozwolenia na budowę; ▪ budowę, przebudowę, rozbudowę lub rozbiórkę tymczasowego obiektu budowlanego lokalizowanego na okres do 180 dni, niewymagającego pozwolenia na budowę; ▪ organizację imprez, uroczystości i ceremonii związanych ze wznoszeniem obiektów tymczasowych; ▪ zmianę ukształtowania terenu; ▪ pozyskiwanie trzciny i koszenie trawy; ▪ jazdy konne; ▪ wydobywanie kopalin; ▪ wyrąb drzew i krzewów oraz pozyskiwanie użytków ubocznych i nieleśnych.
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wniosek o wydanie zgody – należy wypełnić część A formularza. 2. Dowód wniesienia opłaty skarbowej w wysokości 10 zł za wydanie decyzji administracyjnej – jeżeli opłata jest wymagana. 3. Dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa – w przypadku ustanowienia pełnomocnika. 4. Dowód wniesienia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli opłata jest wymagana. 5. Kopia aktualnej mapy zasadniczej, udostępnionej z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, lub kopia aktualnej mapy do celów projektowych, z naniesionym projektem zagospodarowania, zabudowy lub zmiany ukształtowania terenu. 6. Dokument potwierdzający prawo do dysponowania gruntem, w szczególności zgoda dysponenta terenu, umowa dzierżawy lub umowa użyczenia. Jeżeli zgoda dysponenta terenu znajduje się w posiadaniu organu, należy złożyć oświadczenie o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością. 7. Kopia decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego – w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. 8. Projekt budowlany – w zakresie uwzględniającym specyfikę robót budowlanych, w przypadkach wymaganych przepisami. 9. Projekt zagospodarowania działki – w przypadkach wymaganych przepisami. 10. Wyniki badań geotechnicznych lub badań stateczności – w przypadkach wymaganych przepisami, w szczególności gdy inwestycja jest planowana na klifie lub wydmie albo gdy stan brzegu morskiego wymaga przeprowadzenia takich badań.

Element procedury	Informacje
	Uwaga: Zakres wymaganych załączników zależy od rodzaju i charakteru planowanego przedsięwzięcia.
Opłata skarbową	<p>Opłata skarbową za dokonanie czynności urzędowej w wysokości 10 zł pobierana jest na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1395).</p> <p>Wpłaty należnej opłaty skarbowej należy dokonać na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Słupsku:</p> <p>Urząd Miejski w Słupsku pl. Zwycięstwa 3 76-200 Słupsk</p> <p>Numer rachunku bankowego: 35 1140 1153 0000 2175 4200 1010</p> <p>W tytule przelewu należy wskazać, że jest to opłata skarbową, oraz określić sprawę, której wpłata dotyczy.</p> <p>Opłata skarbową od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa w wysokości 17 zł jest pobierana na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1395).</p> <p>Wpłaty należy dokonać na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Słupsku wskazany powyżej, wpisując w tytule przelewu: „Opłata skarbową od pełnomocnictwa” oraz określenie sprawy, której wpłata dotyczy.</p> <p>Obowiązek uiszczenia opłaty należy każdorazowo ocenić z uwzględnieniem przewidzianych w przepisach zwolnień.</p>
Termin załatwienia sprawy	W terminach określonych w art. 35 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
Sposób złożenia wniosku	<p>Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami można złożyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pocztą tradycyjną; • osobiście w siedzibie Urzędu Morskiego w Słupsku; • elektronicznie za pośrednictwem e-Doręczeń.
Adres urzędu	Urząd Morski w Słupsku ul. Juliana Niemcewicza 15A 76-200 Słupsk
Adres do e-Doręczeń	AE:PL-61241-43899-RJEJH-27
Informacje dodatkowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wniosek składany elektronicznie za pośrednictwem e-Doręczeń powinien być opatrzony właściwym podpisem elektronicznym. 2. Załączniki do wniosku składanego elektronicznie również powinny mieć postać dokumentów elektronicznych. Pełnomocnictwo powinno być opatrzone podpisem elektronicznym osoby udzielającej pełnomocnictwa, a nie stanowić jedynie skanu dokumentu papierowego. 3. Podania wniesione na adres poczty elektronicznej (e-mail) organu administracji publicznej pozostawia się bez rozpoznania.

Pliki do pobrania: Formularz A