Załącznik nr 1 do Umowy nr ……...PROJEKT (możliwość wprowadzenie zmian)

HARMONOGRAM RZECZOWO - FINANSOWY .

I ETAP – Prace wstępne tj. zebranie materiałów wyjściowych i opracowanie koncepcji projektu planu:

- uzyskanie od Zamawiającego materiałów niezbędnych do dokonania analizy, w tym miedzy innymi Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Kostrzyn nad Odrą, obowiązujący miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego występujący w obszarze opracowywania zmiany projektu planu przyjęty uchwałą Rady Miejskiej nr XIX/187/2000 z dnia 28 września 2000 roku w Kostrzynie nad Odrą w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego strefy Śródmiejskiej miasta, itp.
- rozpoczęcie procedury formalno – prawnej (ogłoszenia, zebranie i analiza wniosków, propozycja rozstrzygnięć);
- wykonanie inwentaryzacji urbanistycznej w zakresie lokalizacji, przeznaczenia i parametrów istniejących budynków oraz sposobu zagospodarowania terenów, inwentaryzacja sieci technicznej i drogowej;
- analiza przesądzeń lokalizacyjnych wynikających z wydanych pozwoleń na budowę i decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, dotychczasowego planu miejscowego;
- przedstawienie Zamawiającemu koncepcji projektu planu – do akceptacji,
- skompletowanie bieżącej dokumentacji formalno – prawnej.

Czas wykonania: do …….. miesięcy od dnia podpisania umowy
Udział w kosztach ogólnych: ……%

II ETAP – Sporządzenie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego:

- sporządzenie projektu rysunku i tekstu planu (uchwały),
- uzyskanie akceptacji Zamawiającego zgodnie z procedurą opisaną w § 4 umowy
- sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko (jej aktualizacja po wszelkich zmianach dokonywanych w projekcie planu miejscowego),
- sporządzenie opracowania ekofizjograficznego,
- sporządzenie prognozy skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego (jej aktualizacja po wszelkich zmianach dokonywanych w projekcie planu miejscowego),
- skompletowanie bieżącej dokumentacji formalno – prawnej,
- przedstawienie ww. opracowań Zamawiającemu do akceptacji.

Czas wykonania: do …….miesięcy od zakończenia etapu I
Udział w kosztach ogólnych: ……..%

III ETAP – Uzyskanie wymaganych opinii i uzgodnień:

- przygotowanie materiałów koniecznych do uzyskania opinii i uzgodnień (niezbędna ilość kopii projektu planu w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej na płycie CD wraz z prognozą oddziaływania na środowisko),
- uzyskanie opinii komisji urbanistyczno – architektonicznej i pozostałych wymaganych opinii,
- uzgodnienie projektu planu z właściwymi organami i instytucjami,

- uzyskanie zgody na zmianę przeznaczenia gruntów leśnych na cele nieleśne i gruntów rolnych na cele nierolnicze, o ile zajdzie taka potrzeba,
- wprowadzenie zmian do projektu planu, wynikających z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień (w przypadku odmowy uzgodnienia projektu planu i konieczności doprowadzenia do uzyskania pozytywnego uzgodnienia lub oczekiwanie na decyzje dot. zmiany przeznaczenia gruntów leśnych i rolnych na cele nierolnicze i nieleśne– jeśli będą wymagane, lub z innych przyczyn od organu niezależnych termin na wykonanie tego etapu może ulec wydłużeniu. Wydłużenie terminu z ww. powodu, nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy),
- przygotowanie projektu planu do wyłożenia do publicznego wglądu,
- skompletowanie bieżącej dokumentacji formalno – prawnej.

Czas wykonania: do …… miesięcy od zakończenia etapu II
Udział w kosztach ogólnych: …….%

IV ETAP – Wyłożenie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu oraz przygotowanie projektu planu do uchwalenia:

- wyłożenie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu na okres co najmniej 21 dni, z zachowaniem właściwego trybu obwieszczeń (w tym wyznaczenie terminu, w którym mogą być wnoszone uwagi do projektu planu), udział w wyłożeniu,
- współpraca przy zorganizowaniu i udział w dyskusji publicznej nad przyjętymi w projekcie planu rozwiązaniami,
- analiza uwag (o ile zostaną wniesione) i przygotowanie propozycji ich rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem w terminie, aby możliwe było ich rozpatrzenie przez Burmistrza Miasta Kostrzyn nad Odrą w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia upływu terminu ich składania,
- wprowadzenie w miarę potrzeb zmian do projektu planu wynikających ze sposobu rozpatrzenia przez Burmistrza Miasta Kostrzyn nad Odrą wniesionych uwag,
- przygotowanie projektu planu w wersji papierowej i elektronicznej oraz w Edytorze Aktów Prawnych celem przedstawienia Radzie Miasta Kostrzyn nad Odrą do uchwalenia,
- skompletowanie bieżącej dokumentacji formalno – prawnej.

Czas wykonania: do ……..miesięcy od zakończenia etapu III
Udział w kosztach ogólnych: …….%

V ETAP – Uchwalenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz czynności wykonywane po jego uchwaleniu:

- przedstawienie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz z załącznikami Radzie Miasta Kostrzyn nad Odrą do uchwalenia,
- ponowienie niezbędnych czynności proceduralnych w wypadku stwierdzenia konieczności dokonania zmian w projekcie planu,
- ponowne przygotowanie projektu planu do uchwalenia,
- skompletowanie i opracowanie dokumentacji prac planistycznych,
- przygotowanie planu do stwierdzenia zgodności z prawem oraz publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa,
- przekazanie przedmiotu zamówienia Zamawiającemu.

Czas wykonania: do ……. miesięcy od zakończenia etapu IV
Udział w kosztach ogólnych: ……%