# Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

## 1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: ………………………………………………………………………………………………………………………

## 2. RODZAJ PISMA[[1]](#endnote-2))

[ ]  2.1. wniosek do projektu aktu [ ]  2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[[2]](#endnote-3))

[ ]  2.3. wniosek o zmianę aktu[[3]](#endnote-4)) [ ]  2.4. wniosek o sporządzenie aktu3)

## 3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO1)

[ ]  3.1. plan ogólny gminy

[ ]  3.2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji

[ ]  3.3. uchwała ustalająca zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane

[ ]  3.4. audyt krajobrazowy

[ ]  3.5. plan zagospodarowania przestrzennego województwa

## 4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[[4]](#endnote-5))

Imię i nazwisko lub nazwa: ………………………………………………………………………….…………...............

Kraj: …………………………………. Województwo: .…………………………………………………………………...

Powiat: ………………………………………….. Gmina: .………………..………………………………………………

Ulica: ………………………………………………………… Nr domu: …… Nr lokalu: ……………………................

Miejscowość: ……………………………………………………. Kod pocztowy: ...…………………………………….

E-mail (w przypadku gdy składający pismo posiada adres e-mail): ………………………………………………….

Nr tel. (nieobowiązkowo): …..………….................................................................................................................

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[[5]](#endnote-6)): ……………………….……………...…………......

4.1. Czy składający pismo jest właścicielem lub użytkownikiem wieczystym nieruchomości objętej wnioskiem lub uwagą?

[ ]  tak [ ]  nie

## 5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO4)

(Nieobowiązkowo)

Kraj: …………………………………. Województwo: .…………………………………………………………………...

Powiat: ………………………………………….. Gmina: .………………..………………………………………………

Ulica: ………………………………………………………… Nr domu: …… Nr lokalu: ……………………................

Miejscowość: ……………………………………………………. Kod pocztowy: ...…………………………………….

## 6. DANE PEŁNOMOCNIKA4)

(Nieobowiązkowo)

[ ]  pełnomocnik [ ]  pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko: ……………………………………………………………………………………………...……………..

Kraj: …………………………………. Województwo: .…………………………………………………………………...

Powiat: ………………………………………….. Gmina: .………………..………………………………………………

Ulica: ………………………………………………………… Nr domu: …… Nr lokalu: ……………………................

Miejscowość: ……………………………………………………. Kod pocztowy:...……………………………………..

E-mail (w przypadku gdy pełnomocnik posiada adres e-mail): ……………………………………………………….

Nr tel. (nieobowiązkowo): .………………..…………...............................................................................................

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych5): …………………………….……………...………...

## 7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[[6]](#endnote-7))……………………………………………………….…………………………………………………………

………………………………………………………….………………………………………………………….………………………………………………………….………………………………………………………….……………………………………………………………………………….………………………………………………………….………………………………………………………….………………………………………………………….……………………

………………………………………………………….………………………………………………………….………………………………………………………….………………………………………………………….……………………………………………………………………………….………………………………………………………….…………

7.2. (Nieobowiązkowo) W przypadku wypełnienia, należy uzupełnić każdą z kolumn tabeli.

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

| Lp. | 7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego | 7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych  | 7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[[7]](#endnote-8))  | 7.2.4. Treść6)  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | ………………………………………………………….… | ……………………………………………………………… | [ ]  tak[ ]  nie | ………………………………………………………….………………………………………………………….………………………………………………………….………………………………………………………….…………………… |

7.3. (Nieobowiązkowo) W przypadku wypełnienia, należy uzupełnić każdą z kolumn tabeli.

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

| Lp. | 7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego | 7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych | 7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych7)  | 7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[[8]](#endnote-9))  | 7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%] | 7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m] | 7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%] |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | ……………………………………………… | ……………………………………………… | [ ]  tak[ ]  nie | ……………………………………………… | ……………………………………… | ……………………………………… | ……………………………………… |

## 8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]  Wyrażam zgodę |[ ]  Nie wyrażam zgody |

na doręczanie korespondencji w niniejszej sprawie za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

### **9. ZAŁĄCZNIKI**

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika. |
| [ ]  | Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej. |
| [ ]  | (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych. |
| [ ]  | (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[[9]](#endnote-10)) ……………………………………………………………………………………………………………… |

### **10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU**

Podpis powinien być czytelny. Podpis i datę podpisu umieszcza się w przypadku składania pisma w postaci papierowej.

Podpis: ………………………………………………………………… Data: ……………………………D

1. ) Można zaznaczyć więcej niż jedno pole. W ramach jednego pisma można wybrać tylko te akty, w przypadku których pismo będzie wysyłane do tego samego organu wskazanego w pkt 1. W przypadku gdy treść wniosku lub uwagi związana jest z dokumentem powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2. [↑](#endnote-ref-2)
2. ) Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa. [↑](#endnote-ref-3)
3. ) Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego. [↑](#endnote-ref-4)
4. ) W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza. [↑](#endnote-ref-5)
5. ) Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych wskazuje się w przypadku wyrażenia zgody na doręczanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem przypadków, w których organ, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 285, z późn. zm.), ma obowiązek doręczenia korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych. [↑](#endnote-ref-6)
6. ) Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza. [↑](#endnote-ref-7)
7. ) W przypadku zaznaczenia pola „nie” (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej. [↑](#endnote-ref-8)
8. ) Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.). [↑](#endnote-ref-9)
9. ) W przypadku dołączenia do pisma załączników zawierających dane osobowe, inne niż wymienione w pkt 4, 5 i 6, załączniki te należy zanonimizować, tj. ukryć dane osobowe.

***KLAUZULA INFORMACYJNA***

**Administrator danych osobowych.**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Stare Miasto (62-571 Stare Miasto, ul. Główna 16 B)

Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

a) listownie: *Urząd Gminy Stare Miasto, ul. Główna 16B, 62-571 Stare Miasto*

b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie *www.stare-miasto.pl*

c) telefonicznie: +48 63 24 16 216

**Inspektor ochrony danych.**

Możecie się Państwo kontaktować również z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email iod@comp-net.pl

**Cele i podstawy przetwarzania.**

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w celu realizacji zadań zgodnie z ustawą z dnia  27 marca  2003 r.  o planowaniu i zagospodarowaniu  przestrzennym i oraz ustawą  z  dnia  14  czerwca  1960  r. Kodeks  postępowania administracyjnego. Następnie Państwa dane będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

**Odbiorcy danych osobowych.**

Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty, z którymi administrator posiada stosowne zapisy o powierzeniu danych.

**Okres przechowywania danych.**

Będziemy przechowywać Państwa dane przez czas realizacji zadań administratora wskazanych w ustawie  z dnia  27 marca  2003 r. o planowaniu  i zagospodarowaniu  przestrzennym i oraz ustawą  z  dnia  14  czerwca  1960  r. Kodeks  postępowania administracyjnego, a następnie - zgodnie z obowiązującą u administratora Instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów

**Prawa osób, których dane dotyczą.**

Zgodnie z przepisami prawa przysługuje Państwu:

	1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
	2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
	3. prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się
	z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
	4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
	5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)**Informacja o wymogu podania danych.**

Podanie przez Państwa danych osobowych  jest obowiązkiem wynikającym z ustawy z dnia  27 marca  2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu  przestrzennym oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

………………………………………………… ……..……..……………………………..……

 (miejscowość ,data) (podpis) [↑](#endnote-ref-10)