RG-18-01

**Wydanie 4 z dnia 09.04.2024 r.**

**Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego**

# 1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

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

|  |  |
| --- | --- |
| **2. RODZAJ PISMA**1) |  |
| ☐ 2.1. wniosek do projektu aktu | ☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu2) |
| ☐ 2.3. wniosek o zmianę aktu3) | ☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu3) |
| **3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO**1) |

☐ 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 PISMO4)

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 elektronicznych5): ……………………….……………...…………......

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. Treść6)……………………………………………………….…………………………………………………………

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

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

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

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

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

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

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 ewidencyjnych7)  | 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)  | 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)

………………………………………………………………………………………………………

# 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.
2. Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.
3. Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.
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.
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.
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.
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.
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.).
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

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest **Urząd Gminy w Puszczy Mariańskiej, ul. Stanisława Papczyńskiego 1, 96-330 Puszcza Mariańska**; Telefon: +48 46 831 81 69. Fax: +48 46 831 81 18; e-mail: urzad@puszcza-marianska.pl.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych p. Tomaszem Szwed pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl lub numerem telefonu +48 730 567 007
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
	* dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
	* wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.