# Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

# Organ, do którego jest składane pismo

Nazwa..…………………………………………………………………………………………………………………………………………..…

# 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)

# 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

# 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

# Adres do korespondencji składającego pismo4)

(Nieobowiązkowo)
Kraj..……..……………………………, Województwo...…………………………………………………………….…………………..,
Powiat..……………………………………………., Gmina...…………………………..…..…………………………………….……..…,
Ulica..………………………………………………………, Nr domu..……………………, Nr lokalu..……………..................,
Miejscowość..…………………………………………………………, Kod pocztowy.....…………………………………….………,

# Dane pełnomocnika4)

(Nieobowiązkowo)

[ ] pełnomocnik [ ] pełnomocnik do doręczeń

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……………………….….………...……...………….....

# 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 |  |
| 2 |  |  | [ ]  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 |  |  |  |  |
| 2 |  |  | [ ]  tak[ ]  nie |  |  |  |  |

# 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).

# 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)) ……………………………………………………………………….………………………………………………

# 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 …………………………………………………

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 dotycząca przetwarzania danych osobowych.
Informacje podawane w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą i w celu realizacji obowiązku wynikającego z przepisu prawa – miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (określane jako „RODO”) informuję, iż:

	1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Środa Wielkopolska z siedzibą w Środzie Wielkopolskiej, ul. Daszyńskiego 5, 63-000 Środa Wielkopolska e-mail um@sroda.wlkp.pl
	2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail iod@lesny.com.pl
	3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, tj.:
	* sporządzenie planu ogólnego,
	* sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji,
	* sporządzenie 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,
	* sporządzenie audytu krajobrazowego,
	* sporządzenie planu zagospodarowania przestrzennego województwa.
	1. Dane osobowe w zakresie numeru telefonu kontaktowego, adresu e-mail, adresu skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO w oparciu o udzieloną zgodę.
	2. Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa lub inne podmioty na podstawie stosownych umów zawartych z Gminą Miastem Środa Wielkopolska.
	3. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
	4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz z klasyfikacją wynikającą z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r.).
	5. W zakresie swoich danych osobowych ma Pani/Pan prawo żądania:
	* dostępu do danych (art. 15 RODO); jeżeli dane osobowe nie zostały zebrane od osoby, której dane dotyczą, prawo to przysługuje, jeżeli nie wpływa na ochronę praw i wolności osoby, od której dane te pozyskano (art. 8a ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym);
	* sprostowania danych (art. 16 RODO);
	* ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), z tym zastrzeżeniem, iż wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie wpływa na przebieg i wynik postępowań dotyczących sporządzania aktów planistycznych (art. 8b ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym);
	* usunięcia danych (art. 17 RODO).
	1. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO, ponieważ dane osobowe nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO.
	2. Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeśli uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych odbywa się niezgodnie z przepisami.
	3. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do rozpoznania złożonego wniosku. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody, ich podanie jest dobrowolne, a zgoda może być wycofana w dowolnym momencie, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, które miało miejsce przed jej cofnięciem.
	4. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji dotyczących Pani/Pana danych osobowych, w tym profilowaniu. [↑](#endnote-ref-10)