**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 PR** | **ZESTRZENNEGO**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  ewidencyjnych  7) | 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.

# INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Rutki - Urząd Gminy w Rutkach, ul. 11 Listopada 7,18-312 Rutki-Kossaki.
2. W sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – email: [iod@gminarutki.pl](mailto:iod@gminarutki.pl), pisemnie na adres urzędu.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań publicznych określonych przepisami prawa tj. sporządzenia planu ogólnego i będą udostępniane podmiotowi odpowiedzialnemu za wykonanie ww. zadania publicznego.
4. Dane osobowe przechowywane będą do czasu realizacji obowiązku wynikającego z przepisów prawa ustawowego lub prawa miejscowego lub do czasu realizacji określonego zadania/projektu.
5. Klient posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcie zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Klient ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego obecnie do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Klienta narusza przepisy ochronnych danych osobowych.
7. Podawanie danych osobowych w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami prawa jest obowiązkowe. W pozostałych przypadkach podawanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.
8. Dane osobowe nie będą profilowane.
9. Administrator nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.