

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa:

2. RODZAJ PISMA¹⁾

- 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 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 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 ewidencyjnych ⁷⁾	7.2.4. Treść ⁶⁾
1	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> 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:

-
- 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 powiązany 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 DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE SKŁADANIA WNIOSKÓW DO PROJEKTU AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO

Zgodnie z art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 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 (dalej: RODO) informuję, iż:

1. Administrator danych (ADO) - osoba lub podmiot, która decyduje co się będzie działo z Państwa danymi osobowymi

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miejski w Pyskowicach jest:
Burmistrz Miasta Pyskowice z siedzibą: ul. Strzelców Bytomskich 3, 44-120 Pyskowice.
tel. 32 332-60-00 e-mail: gmpyskowice@pyskowice.pl skrytka ePUAP.gov.pl: /UMPysk/skrytka

2. Inspektor Ochrony Danych (IOD) - czuwa nad bezpieczeństwem Państwa danych osobowych w urzędzie.

W przypadku pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych należy się kontaktować z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach pisemnie na podany wyżej adres Urzędu lub korespondencją e-mail: iod@pyskowice.pl lub tel. 32 332-61-03

3. Cele i podstawa prawna przetwarzania Państwa danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- opracowania projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego [podstawa prawna Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wykonanie obowiązku nałożonego przepisami prawa: ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kpa, ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym];
- zapewnienia komunikacji pomiędzy Administratorem, a Panią/Panem w związku z podaniem danych dodatkowych (nr telefonu) w złożonym wniosku [podstawa prawna Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - dobrowolna zgoda osoby, której dane dotyczą];
- archiwizacji w zakresie niezbędnym dla wykonania obowiązków prawnych, w szczególności przepisów podatkowych, przepisów o rachunkowości oraz zgodnie z symbolem klasyfikacyjnym określonym w jednolitych rzeczowych wykazach akt [podstawa prawna Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wykonanie obowiązku nałożonego przepisami prawa];

4. Źródło i wymóg podania danych

Pani/Pana dane osobowe zostały przekazane (udostępnione) nam bezpośrednio przez Panią/Pana lub pełnomocnika działającego w Pani/Pana imieniu. Jeżeli dane osobowe nie zostały zebrane od Pani/Pana przysługują Pani/Panu wszelkie dostępne informacje o ich źródle, jeżeli nie wpływa to na ochronę praw i wolności osoby, od której dane te pozyskano (art. 8a ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym);

Podanie danych osobowych (imię i nazwisko, adres korespondencyjny) zgodnie z Art. 6 lit. c) RODO jest warunkiem niezbędnym do załatwienia sprawy. W przypadku ich niepodania nie będzie możliwa jej realizacja.

Podanie danych osobowych dodatkowych (nr telefonu) zgodnie z Art. 6 lit. a) RODO jest dobrowolne.

5. Okres przetwarzania Państwa danych osobowych

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w okresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku, a po jej zakończeniu będziemy je przechowywać zgodnie z symbolem klasyfikacyjnym określonym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działań archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r.

6. Odbiorcy Państwa danych osobowych

Dane osobowe mogą być udostępniane: podmiotom upoważnionym do odbioru tych danych na podstawie odpowiednich przepisów prawa; podmiotom, które prowadzą działalność pocztową lub kurierską; podmiotom, które prowadzą działalność płatniczą (banki, instytucje płatnicze); sądom, podmiotom świadczącym usługi prawne; podmiotom nabywającym wierzytelności i podmiotom windykacyjnym (w razie braku wykonania zobowiązań); podmiotom, które obsługują systemy teleinformatyczne i świadczące usługi IT; podmiotom, które świadczą usługi archiwizacji dokumentów, projektantowi sporządzającemu projekt uchwały.

7. Państwa prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Osobie, której dane dotyczą, przysługują prawa do kontroli przetwarzania danych, określone w art. 15-21 RODO, w szczególności: prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania. W postępowaniach administracyjnych i czynnościach urzędowych nie przysługuje prawo żądania wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych. Ma Pani/Pan prawo wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Aby skorzystać z powyższych praw, proszę skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej, nie będą również przetwarzane w sposób automatyczny, nie będą profilowane [art. 22 RODO].