# Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

## 1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle, Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego

## 2. RODZAJ PISMA[1)]

☐ 2.1. wniosek do projektu aktu ☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]

☐ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)] ☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

## 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 PISMO[4)]

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)]: ……

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

☐ tak ☐ nie

## 5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)

Kraj: …… Województwo: ……

Powiat: …….. Gmina: ……

Ulica: …… Nr domu: …… Nr lokalu: ……

Miejscowość: …… Kod pocztowy: ……

## 6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(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 elektronicznych[5)]: ……

## 7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6)]……

……
……
……
……
……
……
……

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 | ……<br>……<br>……<br>…… | ……<br>……<br>……<br>…… | ☐ tak<br>☐ nie | ……<br>……<br>……<br>…… |

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 | ……<br>……<br>…… | ……<br>……<br>…… | ☐ tak<br>☐ nie | ……<br>……<br>…… | ……<br>……<br>…… | ……<br>……<br>…… | ……<br>……<br>…… |

## 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 2024 r. poz. 1513).

## 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 2025 r. poz. 1154 z późn. zm.) – 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 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**

W związku z obowiązkami określonymi w 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1) informuje się, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Kędzierzyn-Koźle, której przedstawicielem jest Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle, z siedzibą przy ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, adres e-mail: prezydent@kedzierzynkozle.pl, tel. 77 40 50 338;

2) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przyjmowania oraz prowadzenia rejestru wniosków w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), o których mowa w art. 8g ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. W przypadku udostępnienia danych niewymaganych - numer telefonu, przetwarzane one będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (wyrażona zgoda) w celach kontaktowych;

3) sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle, to:
- adres korespondencyjny – Inspektor Ochrony Danych, ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle,
- adres e-mail: inspektor@kedzierzynkozle.pl,
- tel. 77 40 50 346;

4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z kategorią archiwalną;

5) w związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania i uzupełnienia, prawo do ograniczenia przetwarzania. W przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. W związku z przetwarzaniem przez Prezydenta Miasta danych osobowych, uzyskanych w toku prowadzenia postępowań dotyczących sporządzania aktów planistycznych, prawo, o którym mowa w art. 15 ust. 1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tj. prawo informacji o źródle danych przysługuje, jeżeli nie wpływa na ochronę praw i wolności osoby, od której dane te pozyskano. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nie wpływa na przebieg postępowań planistycznych;

6) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;

7) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym;

8) Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator Danych Osobowych zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu;

9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.