

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: URZĄD GMINY ŻELAZKÓW

2. RODZAJ PISMA<sup>1)</sup>

- ☒ 2.1. wniosek do projektu aktu ☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu<sup>2)</sup>  
☐ 2.3. wniosek o zmianę aktu<sup>3)</sup> ☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu<sup>3)</sup>

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO<sup>1)</sup>

- ☒ 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<sup>4)</sup>

Imię i nazwisko: .....  
 Kraj: .....  
 Powiat: .....  
 Ulica: .....  
 Miejsce: .....  
 E-mail: .....  
 Nr tel. (.....): .....  
 Adres e-mail: .....  
 4.1. Czy pismo jest skierowane do: .....  
 lub uwagi: .....  
☒ tak

5. ADRES

(Nieobowiązkowo)

Kraj: ..... Województwo: .....  
 Powiat: ..... Gmina: .....  
 Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....  
 Miejscowość: ..... Kod pocztowy: .....

6. DANE PEŁNOMOCNIKA<sup>4)</sup>

(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<sup>5)</sup>: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść<sup>6)</sup> .....

## WNOSZE O ZMIANĘ PARAMETRÓW ZGODNIE Z PROPOZYCJĄ W PUNKCIE 4.2 I 4.3

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 <sup>7)</sup> | 7.2.4. Treść <sup>6)</sup> |
|-----|---|--|--|----------------------------|
| 1   | PLAN OGÓLNY GMINY ŻELAZKÓW                  | 134/9  | <input checked="" type="checkbox"/> tak<br><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 <sup>7)</sup> | 7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu) <sup>8)</sup> | 7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%] | 7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m] | 7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%] |
|-----|---|--|--|--|---|---|--|
| 1   | MEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO   | 134/9  | <input checked="" type="checkbox"/> tak<br><input type="checkbox"/> nie                        | TEREN ZABUDOWY MIESZKANOWEJ JEDYNORODZINNEJ  |   |   |  |

## 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.<sup>9)</sup>

## 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.

Po

Data: 06.06.2024r.

<sup>1)</sup> 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.

<sup>2)</sup> Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

<sup>3)</sup> Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> 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.

<sup>6)</sup> 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.

<sup>7)</sup> 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.

<sup>8)</sup> 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.).

<sup>9)</sup> 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.