

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

URZĄD GMINY KOŁBASKOWO
W PŁYNEŁO
06.03.2025
Liczba 5266
Podpis SA

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Wójt Gminy Kołbaskowo, Kołbaskowo 106, 72-001 Kołbaskowo

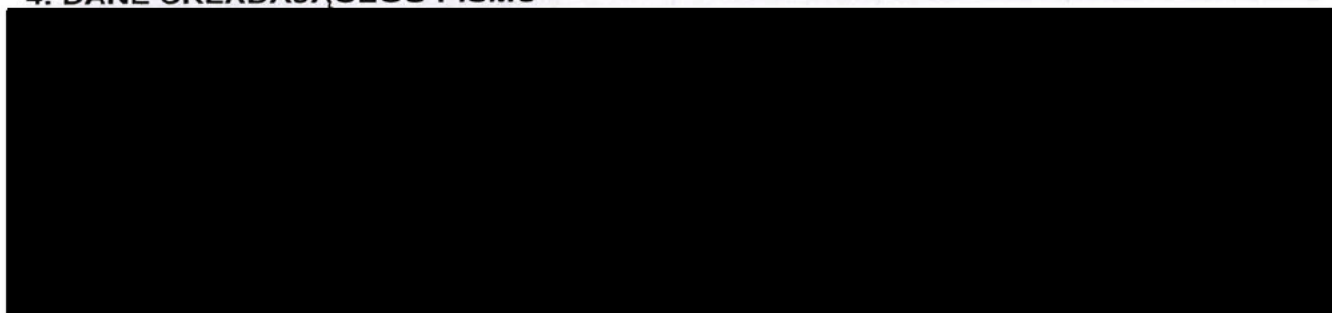
2. RODZAJ PISMA¹⁾

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO¹⁾

☒ 3.1. plan ogólny gminy

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO²⁾



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

☒ tak

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO⁴⁾

Jak w punkcie 4. (jw.)

6. DANE PEŁNOMOCNIKA⁴⁾

Nie ustanowiono

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść: Wnoszę o włączenie działki 50/2 (obręb Karwowo) do obszaru miejscowości Karwowo i objęcie jej miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego dla Karwowa. Działka 50/2 jest moją własnością i bezpośrednio przylega do granicy obszaru miejscowości Karwowo oraz jest w bezpośrednim zasięgu mediów.

Działka 50/2 daje możliwość dogodnego połączenia komunikacyjnego z drogą powiatową bez dociążania komunikacją istniejących dróg w Karwowie. Włączenie tego terenu do miejscowości Karwowo będzie stanowiło naturalne połączenie miejscowości z terenami już zagospodarowanymi (i włączonymi do granic Karwowa) w kierunku Smolęcina.

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 ³⁾	7.2.4. Treść ⁶⁾
1	Plan zagospodarowania przestrzennego gminy Kołbaskowo	Działki: 50/2 Obręb Karwowo	☒ tak	Jak w punkcie 7.1

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☒ Wyrażam zgodę

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).

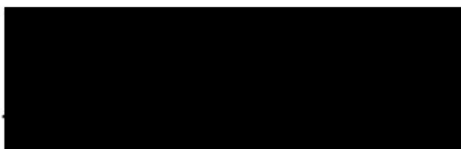
9. ZAŁĄCZNIKI

Nie załączono.

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO I DATA PODPISU

Podpis powinien być czytelny. Podpis i datę podpisu umieszcza się w przypadku składania pisma w postaci papierowej.

Podpis:



.....Data: 06.03.2025.....

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
w procesie sporządzania aktów planowania przestrzennego**

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art.13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. U. UE. L. Nr 119 z 04.05.2016 r., str.1 ze zm.: Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r., str. 2), dalej: RODO, Wójt Gminy Kołbaskowo, informuje że

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Kołbaskowo z siedzibą w Kołbaskowie 106, 72-001 Kołbaskowo, tel. 91 311 95 10, e-mail: biuro@kolbaskowo.pl
- 2) w sprawie praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Gminy w Kołbaskowie pod adresem e-mail: iodo_kolbaskowo@wp.pl; za pomocą telefonu nr 91 311 95 10 lub pod wskazanym adresem urzędu.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art.6 ust.1 lit.c RODO) oraz do wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym (art.6 ust.1 lit.e RODO), wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, realizowanym w postaci sporządzania aktów planowania przestrzennego w gminie Kołbaskowo;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres, określony zgodnie z instrukcją kancelaryjną Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14 poz. 67 z późn. zm.), niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa czyli wieczyście.
- 5) zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - dostępu do swoich danych,
 - sprostowania swoich danych jeśli są nieprawidłowe oraz do ich uzupełnienia jeśli są niekompletne,
 - ich usunięcia, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
 - żądania ograniczenia przetwarzania, gdy kwestionuje Pani/Pan prawidłowość danych lub gdy uważa Pani/Pan, iż przetwarzamy je niezgodnie z prawem, a sprzeciwia się Pani/Pan usunięciu danych lub Administrator Danych Osobowych nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są niezbędne Pani/Panu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - 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);
- 6) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest:
 - a. warunkiem prowadzenia sprawy w Urzędzie Gminy Kołbaskowo i wynika z przepisów prawa;
 - b. dobrowolne, jednak niezbędne do załatwienia sprawy w Urzędzie Gminy Kołbaskowo.
- 7) udostępnianie Pani/Pana danych osobowych może nastąpić tylko organom publicznym lub innym instytucjom na podstawie przepisów prawa; osobom upoważnionym przez Wójta Gminy Kołbaskowo, które muszą mieć dostęp do danych celem wykonywania powierzonych obowiązków; podmiotom przetwarzającym, którym zadanie zlecono; organowi nadzoru – Wojewodzie Zachodniopomorskiemu; organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) ; podmiotom, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające): Alano Wojciech Olechowski w siedzibą w Szczecinie, ul. 3 Maja 30/II ; Rekord Pomorze Sp. Z o.o. z siedzibą w Szczecinie, ul. Zygmunta Chmielewskiego 22a oraz innym organom w związku z prowadzonym postępowaniem;
- 8) dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu;
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich;
- 10) ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO lub krajowe przepisy o ochronie danych osobowych.

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⁾ 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.

³⁾ 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.