URZĄD GMINY KOŁBASKOWO
WPŁYNĘŁO
02 -04- 2026
L.dz. 6894 Podpis

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: **Wójt Gminy Kołbaskowo, Kołbaskowo 106, 72-001 Kołbaskowo**

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)]

[redacted]

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)]: .....

SIADŁO GÓRNE - działki - 26-27-28-29

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6]) Dotyczy planu miejscowego nr XXIII/271/09 z dnia 30.03 2009r
Stan faktyczny tych działek nie spełnia warunków zgodnie z planem przestrzennym. Zaniedbana melioracja spowodowała, że te działki są zalane wodą i nie można ich uprawiać jako rolne. Spręt rolny nie wjedzie (jest jezioro)

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	....	....	☐ 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 wnoszącego pismo. Podpis jest wymagany w przypadku składania pisma w postaci papierowej.

[redacted] Data: 1.04.2026

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: iod@perfectinfo.pl za pomocą telefonu nr 609 163 279 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 instrukcja 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 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.