

**WYKAZ UWAG ZŁOŻONYCH DO PROJEKTU
PLANU OGÓLNEGO GMINY MIEJSKIEJ NIESZAWA
W TRAKCIE TRWANIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH
(w terminie od dnia 25.02.2026r. do dnia 27.03.2026 r.)**

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego



1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: Urząd Miasta i Gminy Niezapola2. 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 PISMA⁴⁾

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 wiecznym nieruchomości objętej wnioskiem lub uwaga?

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMA⁴⁾

(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⁾ Pro. zaprz. w. n. i. t. s. i. s. z. p. o. j. e. k. l. e. w. g. l. a. n. n. o. g. o. l. n. e. g. o.

Gminy Miechów, Nieszawa - wniosek o objęcie części działki nr 347/2
o powierzchni 0,5000 ha ad. stronn. ul. Zabarniec, jako obszar zabudowy
jednorodzinnej

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 ⁸⁾
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: 06.03.2026

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. sporządzonej 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 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) – dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miasta Nieszawa, w związku z realizacją zadań samorządu gminnego w zakresie planowania przestrzennego, jest Burmistrz Miasta Nieszawa, ul. 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl lub wysyłając pisemną korespondencję na adres Urzędu Miasta Nieszawa z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zakresie niezbędnym do wypełnienia ciążącego na administratorze obowiązku prawnego, wynikającego z realizacji zadań związanych z gospodarką przestrzenną, wykonywanych na podstawie ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 2024 r. poz. 1130 z późn. zm.).
4. Dane będą udostępniane podmiotom i osobom trzecim w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z przepisów prawa lub gdy będzie to konieczne do realizacji zadań/usług. W szczególności dotyczy to:
 - właściwych organów administracji rządowej i samorządowej uczestniczących w procesie planowania i zagospodarowania przestrzennego,
 - stron bądź uczestników postępowań, którym na mocy przepisów prawa przysługuje wgląd w prowadzoną dokumentację,
 - dostawców usług, z których korzysta Administrator celem zapewnienia możliwości wykonywania przez niego zadań (np. dostawcy specjalistycznego oprogramowania, usług teleinformatycznych, operatorzy pocztowi).
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, w tym określony przez Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt obowiązujący u Administratora.
6. Posiadacie Państwo prawo do żądania od Administratora:
 - a. dostępu do swoich danych osobowych – w granicach art. 15 RODO, przy czym prawo to zgodnie z art. 8a ust. 1 ustawy przywołanej w pkt. 3 niniejszej klauzuli, może dodatkowo ulec ograniczeniu o informacje wskazane w art. 15 ust. 1 lit. g RODO (źródło pochodzenia danych), jeżeli ujawnienie tych informacji mogłoby wpłynąć na ochronę praw i wolności osoby, od której dane zostały pozyskane.
 - b. sprostowania danych osobowych – w granicach art. 16 RODO,
 - c. usunięcia danych osobowych – w granicach art. 17 RODO,
 - d. ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w granicach art. 18 RODO,
 - e. cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, które zostało wykonane na podstawie zgody, przed jej

cofnięciem, jeżeli Administrator na tej właśnie podstawie przetwarzał Państwa dane osobowe,

f. prawo do przenoszenia danych – w granicach art. 20 RODO.

7. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia naruszenia przetwarzania danych osobowych.
8. Administrator nie planuje przekazywania Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej spoza Unii Europejskiej, chyba, że taki wymóg będzie wynikać z przepisów prawa lub decyzji właściwego organu.
9. Państwa dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO.



Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: Burmistrz m. Niezabie

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 uwaga?

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⁾:

Urząd Miejski w Zielonej Górze, ul. Piłsudskiego 10
 65-112 Zielona Góra, tel. 71 73 41 31, fax 71 73 41 32
 e-mail: urz@zgora.pl, www.zgora.pl

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 ⁸⁾
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 doręczenie 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 opiece 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.⁸⁾

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

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

Podpis:

Data: 12.03.2026.....

³⁷ 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 załączane jest z dokumentem powiązany z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzonej 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.

³⁸ Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

³⁹ Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajozobowego.

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² 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.

⁴³ W przypadku zaznaczenia pola „nie” (wskazania terenu objętego planem jako część działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

⁴⁴ 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.).

⁴⁵ 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 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) – dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miasta Nieszawa, w związku z realizacją zadań samorządu gminnego w zakresie planowania przestrzennego, jest Burmistrz Miasta Nieszawa, ul. 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl lub wysyłając pisemną korespondencję na adres Urzędu Miasta Nieszawa z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zakresie niezbędnym do wypełnienia ciążącego na administratorze obowiązku prawnego, wynikającego z realizacji zadań związanych z gospodarką przestrzenną, wykonywanych na podstawie ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 2024 r. poz. 1130 z późn. zm.).
4. Dane będą udostępniane podmiotom i osobom trzecim w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z przepisów prawa lub gdy będzie to konieczne do realizacji zadań/usług. W szczególności dotyczy to:
 - właściwych organów administracji rządowej i samorządowej uczestniczących w procesie planowania i zagospodarowania przestrzennego,
 - stron bądź uczestników postępowań, którym na mocy przepisów prawa przysługuje wgląd w prowadzoną dokumentację,
 - dostawców usług, z których korzysta Administrator celem zapewnienia możliwości wykonywania przez niego zadań (np. dostawcy specjalistycznego oprogramowania, usług teleinformatycznych, operatorzy pocztowi).
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, w tym określony przez Jednolitą Rzeczowy Wykaz Akt obowiązujący u Administratora.
6. Posiadacie Państwo prawo do żądania od Administratora:
 - a. dostępu do swoich danych osobowych – w granicach art. 15 RODO, przy czym prawo to zgodnie z art. 8a ust. 1 ustawy przywołanej w pkt. 3 niniejszej klauzuli, może dodatkowo ulec ograniczeniu o informacje wskazane w art. 15 ust. 1 lit. g RODO (źródło pochodzenia danych), jeżeli ujawnienie tych informacji mogłoby wpłynąć na ochronę praw i wolności osoby, od której dane zostały pozyskane.
 - b. sprostowania danych osobowych – w granicach art. 16 RODO,
 - c. usunięcia danych osobowych – w granicach art. 17 RODO,
 - d. ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w granicach art. 18 RODO,
 - e. cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, które zostało wykonane na podstawie zgody, przed jej

cofnięciem, jeżeli Administrator na tej właśnie podstawie przetwarzał Państwa dane osobowe,

- f. prawo do przenoszenia danych – w granicach art. 20 RODO.
7. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia naruszenia przetwarzania danych osobowych.
 8. Administrator nie planuje przekazywania Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej spoza Unii Europejskiej, chyba, że taki wymóg będzie wynikać z przepisów prawa lub decyzji właściwego organu.
 9. Państwa dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO.

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 PISMA⁴⁾

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?

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMA⁴⁾

(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⁾ Prośba o ustalenie w planie opłaty studyj.

produkcji w planie dla działki nr 755/2
w obrębie strefy usypowej dla działki nr 189/1, 185/1
w Pasod Włocławek

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 ¹⁾	7.2.4. Treść ²⁾
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 ¹⁾	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu) ²⁾	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.³⁾

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: 12.03.2024

³⁾ 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 zawierana jest z dokumentem powiązany z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzonej 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.

²⁾ 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.

³⁾ Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych wskazuje się w przypadku wyrażenia zgody na doręczenie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem przypadków, w których organ, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniu elektronicznym (Dz. U. z 2023 r. poz. 286, z późn. zm.), ma obowiązek doręczenia korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych.

⁴⁾ 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.

³⁾ W przypadku zaznaczenia pola „nie” (wskazania terenu objętego piśmie jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

⁴⁾ 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.).

⁴⁾ 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 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) – dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miasta Nieszawa, w związku z realizacją zadań samorządu gminnego w zakresie planowania przestrzennego, jest Burmistrz Miasta Nieszawa, ul. 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl lub wysyłając pismem korespondencję na adres Urzędu Miasta Nieszawa z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zakresie niezbędnym do wypełnienia ciążącego na administratorze obowiązku prawnego, wynikającego z realizacji zadań związanych z gospodarką przestrzenną, wykonywanych na podstawie ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 2024 r. poz. 1130 z późn. zm.).
4. Dane będą udostępniane podmiotom i osobom trzecim w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z przepisów prawa lub gdy będzie to konieczne do realizacji zadań/usług. W szczególności dotyczy to:
 - właściwych organów administracji rządowej i samorządowej uczestniczących w procesie planowania i zagospodarowania przestrzennego,
 - stron bądź uczestników postępowań, którym na mocy przepisów prawa przysługuje wgląd w prowadzoną dokumentację,
 - dostawców usług, z których korzysta Administrator celem zapewnienia możliwości wykonywania przez niego zadań (np. dostawcy specjalistycznego oprogramowania, usług teleinformatycznych, operatorzy pocztowi).
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, w tym określony przez Jednołity Rzeczywy Wykaz Akt obowiązujący u Administratora.
6. Posiadacie Państwo prawo do żądania od Administratora:
 - a. dostępu do swoich danych osobowych – w granicach art. 15 RODO, przy czym prawo to zgodnie z art. 8a ust. 1 ustawy przywołanej w pkt. 3 niniejszej klauzuli, może dodatkowo ulec ograniczeniu o informacje wskazane w art. 15 ust. 1 lit. g RODO (źródło pochodzenia danych), jeżeli ujawnienie tych informacji mogłoby wpłynąć na ochronę praw i wolności osoby, od której dane zostały pozyskane.
 - b. sprostowania danych osobowych – w granicach art. 16 RODO,
 - c. usunięcia danych osobowych – w granicach art. 17 RODO,
 - d. ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w granicach art. 18 RODO,
 - e. cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, które zostało wykonane na podstawie zgody, przed jej

cofnięciem, jeżeli Administrator na tej właśnie podstawie przetwarzał Państwa dane osobowe,

f. prawo do przenoszenia danych – w granicach art. 20 RODO.

7. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia naruszenia przetwarzania danych osobowych.
8. Administrator nie planuje przekazywania Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej spoza Unii Europejskiej, chyba, że taki wymóg będzie wynikać z przepisów prawa lub decyzji właściwego organu.
9. Państwa dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO.

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 aktu 2.3. wniosek o zmianę aktu²⁾ 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 województwa4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMA⁴⁾

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?

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMA⁴⁾

(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⁾ *zawsze o wstąpieniu w planie ogólnym etapy*

P. Tomaszewski

MIĘDZYGODKOWA 10
16-110 NIEŚZAWIE

Wpł. 16. MAR. 2026

Wzrost:
Ciężar ciała:
Ciężar serca:
Ciężar płuc:
Ciężar wątroby:
Ciężar nerek:
Ciężar śledziony:
Ciężar pęcherzyka żółciowego:
Ciężar prostaty:
Ciężar macicy:
Ciężar jajników:
Ciężar narządów wewnętrznych:
Ciężar krwi:
Ciężar mózgu:
Ciężar serca:
Ciężar płuc:
Ciężar wątroby:
Ciężar nerek:
Ciężar śledziony:
Ciężar pęcherzyka żółciowego:
Ciężar prostaty:
Ciężar macicy:
Ciężar jajników:
Ciężar narządów wewnętrznych:
Ciężar krwi:
Ciężar mózgu:

z siedzibą w terenie składowi i zaparku w profilu
d. 12.03.2024 r. 10.03.2024 r.

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 piśmie obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych? ⁷⁾	7.2.4. Treść ⁸⁾
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 piśmie 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 piśmie 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: 12.03.2024 r.

¹⁰ 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. 286, 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 planem 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 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) – dalej RODO, informujemy, że:

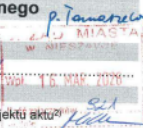
1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miasta Nieszawa, w związku z realizacją zadań samorządu gminnego w zakresie planowania przestrzennego, jest Burmistrz Miasta Nieszawa, ul. 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl lub wysyłając pismem korespondencję na adres Urzędu Miasta Nieszawa z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zakresie niezbędnym do wypełnienia ciążącego na administratorze obowiązku prawnego, wynikającego z realizacji zadań związanych z gospodarką przestrzenną, wykonywanych na podstawie ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 2024 r. poz. 1130 z późn. zm.).
4. Dane będą udostępniane podmiotom i osobom trzecim w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z przepisów prawa lub gdy będzie to konieczne do realizacji zadań/usług. W szczególności dotyczy to:
 - właściwych organów administracji rządowej i samorządowej uczestniczących w procesie planowania i zagospodarowania przestrzennego,
 - stron bądź uczestników postępowań, którym na mocy przepisów prawa przysługuje wgląd w prowadzoną dokumentację,
 - dostawców usług, z których korzysta Administrator celem zapewnienia możliwości wykonywania przez niego zadań (np. dostawcy specjalistycznego oprogramowania, usług teleinformatycznych, operatorzy pocztowi).
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, w tym określony przez Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt obowiązujący u Administratora.
6. Posiadacie Państwo prawo do żądania od Administratora:
 - a. dostępu do swoich danych osobowych – w granicach art. 15 RODO, przy czym prawo to zgodnie z art. 8a ust. 1 ustawy przywołanej w pkt. 3 niniejszej klauzuli, może dodatkowo ulec ograniczeniu o informacje wskazane w art. 15 ust. 1 lit. g RODO (źródło pochodzenia danych), jeżeli ujawnienie tych informacji mogłoby wpłynąć na ochronę praw i wolności osoby, od której dane zostały pozyskane.
 - b. sprostowania danych osobowych – w granicach art. 16 RODO,
 - c. usunięcia danych osobowych – w granicach art. 17 RODO,
 - d. ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w granicach art. 18 RODO,
 - e. cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, które zostało wykonane na podstawie zgody, przed jej

cofnięciem, jeżeli Administrator na tej właśnie podstawie przetwarzał Państwa dane osobowe,

- f. prawo do przenoszenia danych – w granicach art. 20 RODO.
- 7. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia naruszenia przetwarzania danych osobowych.
- 8. Administrator nie planuje przekazywania Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej spoza Unii Europejskiej, chyba, że taki wymóg będzie wynikać z przepisów prawa lub decyzji właściwego organu.
- 9. Państwa dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO.

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: BUMIGIP? MIASTA NIEPCZAHA2. 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 województwa4. 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?

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⁾ NYKNAGENERACJI DLA ZABUDOWY

49 002 RODZINNEJ Z DRUŻYNY NY 696/2 D616
 KOKONIA NIEZARADKOWA DZIAŁKI O POC. 111/101
 GMINA YALONA ZAGOSPODAROWANIE PRZESTRZENNE
 PLAN WIZUALNY LUB USŁUGI

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 piśmie obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych ⁷⁾	7.2.4. Treść ⁸⁾
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 piśmie 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 doręczenie 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 piśmie 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: 12.08.2025

⁵⁾ Można zaznaczyć więcej niż jedno pole. W ramach jednego pisma można wybrać tylko te akty, w przypadku których pismo będzie wysłane 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.

⁶⁾ Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

⁷⁾ Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

⁸⁾ 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.

⁹⁾ Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych wskazuje się w przypadku wyrażenia zgody na doręczenie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem przypadków, w których organ, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczaniach elektronicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 285, z późn. zm.), ma obowiązek doręczenia korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych.

¹⁰⁾ 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.

¹¹⁾ 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.

¹²⁾ 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. 577, z późn. zm.).

¹³⁾ 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 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) – dalej RODO, informujemy, że:

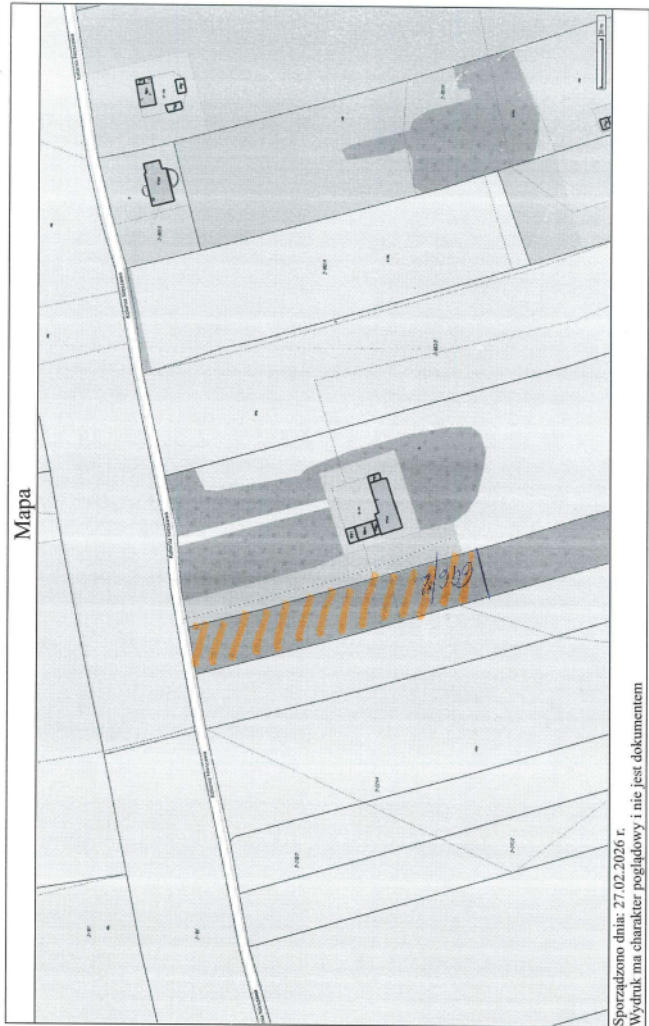
1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miasta Nieszawa, w związku z realizacją zadań samorządu gminnego w zakresie planowania przestrzennego, jest Burmistrz Miasta Nieszawa, ul. 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl lub wysyłając pisemną korespondencję na adres Urzędu Miasta Nieszawa z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zakresie niezbędnym do wypełnienia ciążącego na administratorze obowiązku prawnego, wynikającego z realizacji zadań związanych z gospodarką przestrzenną, wykonywanych na podstawie ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 2024 r. poz. 1130 z późn. zm.).
4. Dane będą udostępniane podmiotom i osobom trzecim w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z przepisów prawa lub gdy będzie to konieczne do realizacji zadań/usług. W szczególności dotyczy to:
 - właściwych organów administracji rządowej i samorządowej uczestniczących w procesie planowania i zagospodarowania przestrzennego,
 - stron bądź uczestników postępowań, którym na mocy przepisów prawa przysługuje wgląd w prowadzoną dokumentację,
 - dostawców usług, z których korzysta Administrator celem zapewnienia możliwości wykonywania przez niego zadań (np. dostawcy specjalistycznego oprogramowania, usług teleinformatycznych, operatorzy pocztowi).
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, w tym określony przez Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt obowiązujący u Administratora.
6. Posiadacze Państwo prawo do żądania od Administratora:
 - a. dostępu do swoich danych osobowych – w granicach art. 15 RODO, przy czym prawo to zgodnie z art. 8a ust. 1 ustawy przywołanej w pkt. 3 niniejszej klauzuli, może dodatkowo ulec ograniczeniu o informacje wskazane w art. 15 ust. 1 lit. g RODO (źródło pochodzenia danych), jeżeli ujawnienie tych informacji mogłoby wpłynąć na ochronę praw i wolności osoby, od której dane zostały pozyskane.
 - b. sprostowania danych osobowych – w granicach art. 16 RODO,
 - c. usunięcia danych osobowych – w granicach art. 17 RODO,
 - d. ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w granicach art. 18 RODO,
 - e. cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, które zostało wykonane na podstawie zgody, przed jej

cofnięciem, jeżeli Administrator na tej właśnie podstawie przetwarzał Państwa dane osobowe,

f. prawo do przenoszenia danych – w granicach art. 20 RODO.

7. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia naruszenia przetwarzania danych osobowych.
8. Administrator nie planuje przekazywania Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej spoza Unii Europejskiej, chyba, że taki wymóg będzie wynikać z przepisów prawa lub decyzji właściwego organu.
9. Państwa dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO.

Mapa



Sporządzono dnia: 27.02.2026 r.
Wydruk ma charakter poglądowy i nie jest dokumentem

Nieszawa, dnia 12.03.2026r



Urząd Miejski w Nieszawie
ul. 3-go Maja 2
87-730 Nieszawa

Pismo przewodnie

W załączeniu przekazuję dokumenty dotyczące wniosku odnoszącego się do aktu planowania przestrzennego – planu ogólnego gminy, obejmujące działki wskazane w załączonym formularzu.

Jednocześnie informuję, że wszystkie działki objęte przedmiotowym wnioskiem posiadają wydane decyzje o warunkach zabudowy, co potwierdza zasadność przeznaczenia tych terenów pod zabudowę.

Uprzejmie proszę o uwzględnienie przedstawionego wniosku w toku prowadzonych prac planistycznych dotyczących planu ogólnego gminy. Uwzględnienie wniosku pozostaje spójne z zasadami ładu przestrzennego oraz z dotychczasowym sposobem zagospodarowania terenów sąsiednich, a także pozwoli zachować możliwość racjonalnego korzystania z prawa własności do wskazanych nieruchomości. Jednocześnie wskazuję, że wniosek pozostaje zgodny z zasadą uwzględniania istniejącego stanu zagospodarowania oraz wydanych decyzji administracyjnych w procesie planowania przestrzennego.

W przypadku konieczności uzupełnienia informacji lub złożenia dodatkowych wyjaśnień pozostają do dyspozycji.

Z poważaniem

.....

Załączniki:

1. Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego.
2. Uzasadnienie do wniosku dotyczącego planu ogólnego gminy.

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: **URZĄD MIEJSKI NIEŚZAWA**

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 PISMA⁴⁾

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 uwaga?

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMA⁴⁾

(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⁾: **Wniosek o zakwalifikowanie moich działek**

vate

a numerach 040103-1.0002.134/5; 040103-1.0002.134/4;
 040103-1.0002.134/3; 040103-1.0002.134/2; 040103-1.0002.134/1
 w Kolonii Miesza w pod terenem pod budowlami
 jednorodzinne

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 ⁸⁾
1	plan ogólny	040103-1.0002-134/5 040103-1.0002-134/4	<input checked="" type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	Wzrost o przekazywanie terenem obramowań działek pod budowlami

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

w doręczaniu 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: 12.03.2024



³⁾ 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.

⁴⁾ Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

⁵⁾ Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

⁶⁾ 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.

⁷⁾ Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych wskazuje się w przypadku wyrażenia zgody na doręczenie 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 nie adres do doręczeń elektronicznych.

⁸⁾ 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.

⁹⁾ W przypadku zaznaczenia pola „nie” (wskazania terenu objętego piśmem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

¹⁰⁾ 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.).

¹¹⁾ 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.

Uzasadnienie do wniosku dotyczącego planu ogólnego gminy

Wniosek dotyczący uwzględnienia wskazanych działek w akcie planowania przestrzennego – planie ogólnym gminy – wynika z istniejącego stanu prawnego oraz faktycznego zagospodarowania tego obszaru.

Dla wszystkich działek objętych wnioskiem zostały wydane decyzje o warunkach zabudowy, co potwierdza możliwość ich zagospodarowania zgodnie z funkcją zabudowy. Wydane decyzje administracyjne stanowią istotny element kształtowania polityki przestrzennej i wskazują na zasadność utrzymania możliwości zabudowy tych terenów w przyszłych dokumentach planistycznych.

Uwzględnienie wniosku pozostaje zgodne z zasadami ładu przestrzennego oraz racjonalnego gospodarowania przestrzenią. Wskazane nieruchomości znajdują się w obszarze, który wpisuje się w istniejącą strukturę funkcjonalno-przestrzenną terenów sąsiednich.

Ponadto uwzględnienie przedmiotowego wniosku pozwoli zachować spójność planistyczną oraz zapewni możliwość racjonalnego korzystania z prawa własności do wskazanych nieruchomości, przy jednoczesnym poszanowaniu interesu publicznego i zasad zrównoważonego rozwoju.

Mając powyższe na uwadze, zasadnym jest uwzględnienie wskazanych działek w toku prac nad planem ogólnym gminy.

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego



1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: BURMISTRZ MIASTA NIESZAWA

2. RODZAJ PISMA¹⁾

- 2.1. wniosek do projektu aktu 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu
- 2.3. wniosek o zmianę aktu²⁾ 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?

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⁾ WNOSIĄCĄ O MAKSYMALNE ROZSZERZENIE STREFY

ZIEMI I REKREACJI Z DO PUSZCZANIEM W PROFILU DODATKOWYM
 USŁUG SPORTU I REKREACJI, USŁUG KULTURY I ROZRYWKI, USŁUG
 TURYSTYKI, USŁUG NAMI, USŁUG EDUKACJI NA TERENIE
 DZIAŁKI NUMER 260 (040/03-1.000/260), JEST TO BARDZO
 WAZNE DLA WZROKOWANIA DZIAŁKI, PROSZE WSKAZAĆ UWAGĘ, ZE TEREN OBSZAR
 TZW. ZALENYCH, MIEJSCIE ZEDYMIE NA KILKA MARSOW. W ST. B. DZIAŁKI
 (SREDNIE ZAGRODZENIE POKOJOWE - PRACOWNI DOBIENSTWA 1/6).

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 ⁸⁾
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 18 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 18 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: 23.03.2026

¹¹ 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 związane 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.

¹² Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

¹³ Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.).

¹⁹ W przypadku dołączenia do pisma załączników zawierających dane osobowe, inne niż wymienione w pkt 4, 5 i 6, załączniki te należy anonimizować, tj. ukryć dane osobowe.

KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z 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) – dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miasta Nieszawa, w związku z realizacją zadań samorządu gminnego w zakresie planowania przestrzennego, jest Burmistrz Miasta Nieszawa, ul. 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl lub wysyłając pisemną korespondencję na adres Urzędu Miasta Nieszawa z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zakresie niezbędnym do wypełnienia ciążącego na administratorze obowiązku prawnego, wynikającego z realizacji zadań związanych z gospodarką przestrzenną, wykonywanych na podstawie ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 2024 r. poz. 1130 z późn. zm.).
4. Dane będą udostępniane podmiotom i osobom trzecim w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z przepisów prawa lub gdy będzie to konieczne do realizacji zadań/usług. W szczególności dotyczy to:
 - właściwych organów administracji rządowej i samorządowej uczestniczących w procesie planowania i zagospodarowania przestrzennego,
 - stron bądź uczestników postępowań, którym na mocy przepisów prawa przysługuje wgląd w prowadzoną dokumentację,
 - dostawców usług, z których korzysta Administrator celem zapewnienia możliwości wykonywania przez niego zadań (np. dostawcy specjalistycznego oprogramowania, usług teleinformatycznych, operatorzy pocztowi).
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, w tym określony przez Jednolity Rzeczkowy Wykaz Akt obowiązujący u Administratora.
6. Posiadacie Państwo prawo do żądania od Administratora:
 - a. dostępu do swoich danych osobowych – w granicach art. 15 RODO, przy czym prawo to zgodnie z art. 8a ust. 1 ustawy przywołanej w pkt. 3 niniejszej klauzuli, może dodatkowo ulec ograniczeniu o informacje wskazane w art. 15 ust. 1 lit. g RODO (źródło pochodzenia danych), jeżeli ujawnienie tych informacji mogłoby wpłynąć na ochronę praw i wolności osoby, od której dane zostały pozyskane.
 - b. sprostowania danych osobowych – w granicach art. 16 RODO,
 - c. usunięcia danych osobowych – w granicach art. 17 RODO,
 - d. ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w granicach art. 18 RODO,
 - e. cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, które zostało wykonane na podstawie zgody, przed jej

cofnięciem, jeżeli Administrator na tej właśnie podstawie przetwarzał Państwa dane osobowe,

- f. prawo do przenoszenia danych – w granicach art. 20 RODO.
- 7. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia naruszenia przetwarzania danych osobowych.
- 8. Administrator nie planuje przekazywania Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej spoza Unii Europejskiej, chyba, że taki wymóg będzie wynikać z przepisów prawa lub decyzji właściwego organu.
- 9. Państwa dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO.

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego *P. Tomaszewski*

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: *Burmistrz Miasta Niezawa*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 PISMA⁴⁾

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?

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMA⁴⁾

(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⁾: *wniosek o zmianę strefy planistycznej dla działki nr*

683 obręb Kolonia Koszawa na strefe S_J

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 ⁸⁾
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 opiacie 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 opiacie 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 data podpisu umieszcza się w przypadku składania pisma w postaci papierowej.

Podpis:

Data: 24-03-2026

¹⁰ 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 złączana jest z dokumentami powiązanim z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzaną 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.

¹¹ Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

¹² Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

¹³ 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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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.

¹⁶ W przypadku zaznaczenia pola „nie” (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działok ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

¹⁷ 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.).

¹⁸ 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 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) – dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miasta Nieszawa, w związku z realizacją zadań samorządu gminnego w zakresie planowania przestrzennego, jest Burmistrz Miasta Nieszawa, ul. 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl lub wysyłając pisemną korespondencję na adres Urzędu Miasta Nieszawa z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zakresie niezbędnym do wypełnienia ciążącego na administratorze obowiązku prawnego, wynikającego z realizacji zadań związanych z gospodarką przestrzenną, wykonywanych na podstawie ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 2024 r. poz. 1130 z późn. zm.).
4. Dane będą udostępniane podmiotom i osobom trzecim w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z przepisów prawa lub gdy będzie to konieczne do realizacji zadań/usług. W szczególności dotyczy to:
 - właściwych organów administracji rządowej i samorządowej uczestniczących w procesie planowania i zagospodarowania przestrzennego,
 - stron bądź uczestników postępowań, którym na mocy przepisów prawa przysługuje wgląd w prowadzoną dokumentację,
 - dostawców usług, z których korzysta Administrator celem zapewnienia możliwości wykonywania przez niego zadań (np. dostawcy specjalistycznego oprogramowania, usług teleinformatycznych, operatorzy pocztowi).
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, w tym określony przez Jednolity RzeczoWy Wykaz Akt obowiązujący u Administratora.
6. Posiadacie Państwo prawo do żądania od Administratora:
 - a. dostępu do swoich danych osobowych – w granicach art. 15 RODO, przy czym prawo to zgodnie z art. 8a ust. 1 ustawy przywołanej w pkt. 3 niniejszej klauzuli, może dodatkowo ulec ograniczeniu o informacje wskazane w art. 15 ust. 1 lit. g RODO (źródło pochodzenia danych), jeżeli ujawnienie tych informacji mogłoby wpłynąć na ochronę praw i wolności osoby, od której dane zostały pozyskane.
 - b. sprostowania danych osobowych – w granicach art. 16 RODO,
 - c. usunięcia danych osobowych – w granicach art. 17 RODO,
 - d. ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w granicach art. 18 RODO,
 - e. cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, które zostało wykonane na podstawie zgody, przed jej

cofnięciem, jeżeli Administrator na tej właśnie podstawie przetwarzał Państwa dane osobowe,

f. prawo do przenoszenia danych – w granicach art. 20 RODO.

7. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia naruszenia przetwarzania danych osobowych.
8. Administrator nie planuje przekazywania Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej spoza Unii Europejskiej, chyba, że taki wymóg będzie wynikać z przepisów prawa lub decyzji właściwego organu.
9. Państwa dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO.