

## Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

### 1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: **WOJĆT GMINY KORZENNA**

Wpisz organ "Wójt Gminy Korzenna"

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

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

Zaznacz, że to "wniosek do projektu aktu"

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

- 3.1. plan ogólny gminy  
 3.2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji  
 3.3. uchwała ustalająca zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane  
 3.4. audyt krajobrazowy  
 3.5. plan zagospodarowania przestrzennego województwa

Zaznacz, że to wniosek do "planu ogólnego"

### 4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO<sup>4)</sup>

Imię i nazwisko lub nazwa: **Jan Kowalski**

Kraj: **Polska** Województwo: **Małopolskie**

Powiat: **Nowosądecki** Gmina: **Korzenna**

Ulica: ..... Nr domu: **325** Nr lokalu: .....

Miejscowość: **Korzenna** Kod pocztowy: **33-322**

E-mail (w przypadku gdy składający pismo posiada adres e-mail): **Jankowalski@email.pl**

Nr tel. (nieobowiązkowo): **123456789**

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych<sup>5)</sup>: .....

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

- tak  nie

Wpisz dane adresowe  
Zwróć uwagę na punkt 4.1 - zaznacz odpowiednie okienko

### 5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO<sup>4)</sup>

(Nieobowiązkowo)

Kraj: **Polska** Województwo: **Małopolskie**

Powiat: **Nowosądecki** Gmina: **Korzenna**

Ulica: ..... Nr domu: **326** Nr lokalu: .....

Miejscowość: **Korzenna** Kod pocztowy: **33-322**

Wpisz adres do korespondencji (jeśli jest inny niż podany wyżej)

### 6. DANE PEŁNOMOCNIKA<sup>4)</sup>

(Nieobowiązkowo)

- pełnomocnik  pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko: **Anna Nowak**

Kraj: **Polska** Województwo: **Małopolskie**

Powiat: **Nowosądecki** Gmina: **Korzenna**

Ulica: ..... Nr domu: **324** Nr lokalu: .....

Miejscowość: **Korzenna** Kod pocztowy: **33-322**

E-mail (w przypadku gdy pełnomocnik posiada adres e-mail): **annanowak@email.pl**

Nr tel. (nieobowiązkowo): **987654321**

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych<sup>5)</sup>: .....

Jeśli składasz wniosek przez pełnomocnika wpisz jego dane.

Wpisz treść wniosku. Podaj dane wnioskowanego obszaru (nr działki, obręb ewidencyjny) oraz planowane przeznaczenie działki.

## 7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść<sup>6)</sup>.....

**Wnioskuje o przeznaczenie działki nr X, w miejscowości Y jako np. teren pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną, teren usługowy itp.**

7.2. (Nieobowiązkowo). W przypadku wypełnienia, należy uzupełnić każdą z kolumn tabeli.

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych <sup>7)</sup>	7.2.4. Treść <sup>6)</sup>
1	Plan Ogólny Gminy Korzenna	Nr działki	<input checked="" type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	Składam wniosek o .....

NIEOBOWIĄZKOWE!  
Wpisz dodatkowe informacje dotyczące obszaru

7.3. (Nieobowiązkowo). W przypadku wypełnienia, należy uzupełnić każdą z kolumn tabeli.

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych <sup>7)</sup>	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu) <sup>8)</sup>	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Maksymalna powierzchnia biologicznie czynnej [%]
1	Plan Ogólny Gminy Korzenna	Nr działki	<input checked="" type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	SJ	60%	10M	40%

NIEOBOWIĄZKOWE!  
Wpisz dodatkowe informacje dotyczące obszaru (parametry, powierzchnia biol. czynna, wysokość zabudowy)

## 8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

Wyrażam zgodę       Nie wyrażam zgody

Zaznacz jeśli wyrażasz zgodę

na doręczanie korespondencji w niniejszej sprawie za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

## 9. ZAŁĄCZNIKI

- Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.
- Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.
- (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.<sup>9)</sup>

Do wniosku należy dołączyć mapę, z zaznaczonym obszarem.

## 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: ..... **Jan Kowalski** .....

Data: ..... **27.11.2024** .....

**Pamiętaj o podpisie!**

- <sup>1)</sup> Można zaznaczyć więcej niż jedno pole. W ramach jednego pisma można wybrać tylko te akty, w przypadku których pismo będzie wysyłane do tego samego organu wskazanego w pkt 1. W przypadku gdy treść wniosku lub uwagi związana jest z dokumentem powiązany z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.
- <sup>2)</sup> Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.
- <sup>3)</sup> Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.
- <sup>4)</sup> W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.
- <sup>5)</sup> Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych wskazuje się w przypadku wyrażenia zgody na doręczanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem przypadków, w których organ, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 285, z późn. zm.), ma obowiązek doręczenia korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych.
- <sup>6)</sup> Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1 wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4 wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4 kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.
- <sup>7)</sup> W przypadku zaznaczenia pola „nie” (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.
- <sup>8)</sup> Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).
- <sup>9)</sup> W przypadku dołączenia do pisma załączników zawierających dane osobowe, inne niż wymienione w pkt 4, 5 i 6, załączniki te należy zanonimizować, tj. ukryć dane osobowe.