

Wniosek dotyczący aktu planowania przestrzennego

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Wójt Gminy Kłodzko, ul. Okrzei 8a, 57-300 Kłodzko

2. RODZAJ PISMA¹⁾

- ☐ 2.1. wniosek do projektu aktu ☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu
☐ 2.3. wniosek o zmianę aktu ☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO¹⁾

- ☐ 3.1. studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy
☐ 3.2. plan ogólny gminy
☐ 3.3. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego
☐ 3.4. zintegrowany plan inwestycyjny
☐ 3.5. miejscowy plan rewitalizacji
☐ 3.6. 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

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO²⁾

Imię i nazwisko lub nazwa:

Ulica: Nr domu: Nr lokalu:

Miejscowość: Kod pocztowy:

E-mail (nieobowiązkowo): Nr tel. (nieobowiązkowo):

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych³⁾:

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

☐ tak ☐ nie

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO²⁾ - (Nieobowiązkowo)

Ulica: Nr domu: Nr lokalu:

Miejscowość: Kod pocztowy:

6. 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).

7. DANE PEŁNOMOCNIKA²⁾ - (Nieobowiązkowo) ☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko:

Ulica: Nr domu: Nr lokalu:

Miejscowość: Kod pocztowy:

E-mail (nieobowiązkowo): Nr tel. (nieobowiązkowo):

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych³⁾:

8. TREŚĆ PISMA

8.1. Treść⁴⁾

.....
.....
.....

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	8.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	8.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	8.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych ⁵⁾	8.2.4. Treść ⁴⁾
1	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

8.3. (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: studium (pkt 3.1), planu ogólnego gminy (pkt 3.2) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.3, 3.4 lub 3.5):

Lp.	8.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	8.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	8.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych ⁵⁾	8.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu) ⁶⁾	8.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	8.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	8.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

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.⁷⁾

.....

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:

¹⁾ Można zaznaczyć więcej niż jedno pole. W ramach jednego pisma można wybrać tylko te akty, w przypadku których pismo będzie wysyłane do tego samego organu wskazanego w pkt 1. W przypadku gdy treść wniosku lub uwagi związana jest z dokumentem powiązany z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 8.1 lub 8.2.

²⁾ W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 7 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 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.

⁴⁾ Maksymalna liczba znaków w pkt 8.1 wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 8.2.4 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 8.2.4 kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

⁵⁾ 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.

⁶⁾ 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.).

⁷⁾ W przypadku dołączenia do pisma załączników zawierających dane osobowe, inne niż wymienione w pkt 4, 5 i 7, załączniki te należy zanonimizować, tj. ukryć dane osobowe.