

# Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

## 1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: ..... **Wójt Gminy Tuczna** .....

## 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>

## 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

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

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

Kraj: ..... **Polska** ..... Województwo: ..... **lubelskie** .....

Powiat: ..... **bialski** ..... Gmina: ..... **Tuczna** .....

Ulica: ..... - ..... Nr domu: ... **1** ... Nr lokalu: ..... **2** .....

Miejscowość: ..... **Tuczna** ..... Kod pocztowy: ..... **21-523** .....

E-mail (w przypadku gdy składający pismo posiada adres e-mail): ... **jan.kowalski@xyz.pl** .....

Nr tel. (nieobowiązkowo): ..... **123 456 789** .....

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

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

tak  nie

**Przed wypełnieniem przeczytać Ad.1.**

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

(Nieobowiązkowo) **Wypełnić, jeśli adres do korespondencji jest inny niż adres zamieszkania/siedziby**

Kraj: ..... Województwo: .....

Powiat: ..... Gmina: .....

Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....

Miejscowość: ..... Kod pocztowy: .....

## 6. DANE PEŁNOMOCNIKA<sup>4)</sup>

(Nieobowiązkowo)

pełnomocnik  pełnomocnik do doręczeń

**Wypełnić, jeśli chce się ustanowić pełnomocnika. Jeśli wniosek wypełnia pełnomocnik podaje swoje dane w tym punkcie**

Imię i nazwisko: .....

Kraj: ..... Województwo: .....

Powiat: ..... Gmina: .....

Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....

Miejscowość: ..... Kod pocztowy: .....

E-mail (w przypadku gdy pełnomocnik posiada adres e-mail): .....

Nr tel. (nieobowiązkowo): .....

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

## 7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść<sup>6)</sup>.....**przykład** – Proszę o wyznaczenie strefy wielofunkcyjnej z zabudową mieszkaniową jednorodzinną dla nieruchomości pod adresem Tuczna ul. Tuczna 1. Proszę, aby do profilu dodatkowego dodać teren zabudowy letniskowej lub rekreacji indywidualnej.

Zapoznać się przed wypełnieniem z Ad.2.

Profil dodatkowy musi być zgodny z załącznikiem 1 do ROZPORZĄDZENIA MINISTRA ROZWOJU I TECHNOLOGII Z DNIA 8 GRUDNIA 2023 R. (Dz. U. poz. 2758).

Wpisać maksymalnie 1000 znaków

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	<b>Plan Ogólny Gminy Tuczna</b>	<b>060117_2.00 12.123/45</b>	<input checked="" type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	<b>przykład – proszę o ujęcie postulatów wskazanych w punkcie 7.1</b>

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 <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. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	<b>Plan Ogólny Gminy Tuczna</b>	<b>060117_2.00 12.123/45</b>	<input checked="" 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

Przed zaznaczeniem w punktach 8 i 9 przeczytać Ad.5.

- 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>

## 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: .....**xx.xx.2025 r.**.....

---

<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.

---

## ADNOTACJE:

### Ad.1.

- Jeśli składasz wniosek we własnym imieniu – wypełnić punkt 4. własnymi danymi osobowymi.
- Jeśli składasz wniosek w imieniu innej osoby lub w imieniu instytucji – wypełnij punkt danymi tej osoby lub instytucji.
- Jeśli składasz wniosek w imieniu swoim i innych osób – wypełnij ten punkt swoimi danymi, a dane pozostałych osób spisz na osobnej stronie i załącz do wniosku.

### Ad.2.

Miejsce na Twoje postulaty do Planu Ogólnego. Postulaty powinny dotyczyć tego, co mieści się w zakresie planu ogólnego. Mogą dotyczyć np.:

- Rodzaju strefy planistycznej,
- Profilu funkcjonalnego strefy planistycznej,
- Wskaźników urbanistycznych,
- Standardów dostępności infrastruktury społecznej,
- Zasięgu obszarów uzupełnienia zabudowy.

### Ad.3.

W punkcie 7.2.2. wpisujemy identyfikator działki ewidencyjnej (lub działek), których dotyczy wniosek. Identyfikator ten można sprawdzić na stronie [geoportal.gov.pl](http://geoportal.gov.pl). Ewentualnie można podać zamiast identyfikatora numer i obręb działki ewidencyjnej (lub działek). W punkcie 7.2.3. zaznaczamy zgodnie z prawdą. Jeśli wybrano „NIE” można załączyć do wniosku załącznik graficzny z granicami obszaru.

### Ad.4.

Punkt nieobowiązkowy. Można w tabeli doprecyzować klasy przeznaczenia terenu i wskaźniki urbanistyczne. Wypełnij go np. wtedy, gdy Twój wniosek obejmuje różne tereny i dla każdego z nich chcesz wnioskować o inne klasy terenu lub inne wskaźniki. W kolumnach **7.3.5.**, **7.3.6.** i **7.3.7.** wpisz wartość wskaźników urbanistycznych, o jakie wnioskujesz – zgodnie z załącznikiem 1 do ROZPORZĄDZENIA MINISTRA ROZWOJU I TECHNOLOGII Z DNIA 8 GRUDNIA 2023 R. (Dz. U. poz. 2758). Dodać odrębny wiersz tabeli dla każdego terenu, który obejmuje wniosek.

### Ad.5.

Zaznacz zgodnie z podjętą decyzją. **WAŻNE!** – rozpatrzenie danego wniosku będzie zamieszczone w WYKAZIE WNIOSKÓW, który będzie upubliczniony. Z tego wykazu oraz z projektu planu ogólnego (etap – konsultacje społeczne) będzie można poznać proponowany sposób rozpatrzenia Twojego wniosku. **Nie otrzymasz indywidualnej wiadomości z propozycją rozpatrzenia!**

Punkt 9 wypełnić zgodnie z potrzebą. Załącznik graficzny z zaznaczonymi granicami terenu można dodać, zwłaszcza, jeśli wniosek nie dotyczy całej działki ewidencyjnej. Inne załączniki, np. jeśli wniosek wymaga obszerniejszego wyjaśnienia niż 1000 znaków w punkcie 7., prosimy o nadanie tytułu załącznika i wpisanie go w tym wierszu.