JIK. 6 f24.2.24: 2026

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

URZĄD MIASTA KOŃSKOWOLA
KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -05- 18
Nr kancelaryjny 4430/26 Podpis

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: BURMISTRZ KOŃSKOWOLI

2. RODZAJ PISMA[1)]

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu
☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]
☒ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]
☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

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

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

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 elektronicznych[5)]: .....

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

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)
Kraj: ..... Województwo: .....
Powiat: ..... Gmina: .....
Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....
Miejscowość: ..... Kod pocztowy: .....

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)
☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń
Imię i nazwisko: .....
Kraj: ..... Województwo: .....
Powiat: ..... Gmina: .....
Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....
Miejscowość: ..... Kod pocztowy: .....
E-mail (w przypadku gdy pełnomocnik posiada adres e-mail): .....
Nr tel. (nieobowiązkowo): .....
Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6]) Wnioskuję o zmianę przeznaczenia terenu działki 471/2 w miejscowości Wrocław na przeznaczenie umożliwiające przekształcenie działalności (handlowo - usługowej) na działalność umożliwiającą prowadzenie placówki oświatowej (przedszkola).

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7])	7.2.4. Treść[6])
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych 7)	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8])	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....	.....	.....	.....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☑ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9])

.....

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

Podpis 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.

3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.

5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.

9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.

10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.

12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

podpis

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

URZĄD MIASTA KOŃSKOWOLA
KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -05- 20
Nr kancelaryjny 4373/26 Podpis

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: BURMISTRZ GMINY KOŃSKOWOLA

2. RODZAJ PISMA[1)]

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu

☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]

☒ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]

☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

☒ 3.1. plan ogólny gminy

☒ 3.2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji

☐ 3.3. uchwała ustalająca zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane

☐ 3.4. audyt krajobrazowy

☐ 3.5. plan zagospodarowania przestrzennego województwa

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

Imię i nazwisko lub nazwa: ..

Kraj: .... Województwo: ..

Powiat: .... Gmina: .

Ulica: .... Nr domu: .. 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 elektronicznych[5)]: .....

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

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

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

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)

☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko: .....

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

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

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

Nr tel. (nieobowiązkowo): .....

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6]) Wniosek o zmianę przeznaczenia terenu działek nr 157, 155 w Stanym Pologu na przeznaczenie umożliwiające realizację zabudowy zagrodowej.

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7])	7.2.4. Treść[6])
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych 7)	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8])	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....	.....	.....	.....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☐ Wyrażam zgodę ☑ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9])

.....

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.
3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.
5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.
9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.
10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.
12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

.....

podpis

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: . ...

---

[1] Można zaznaczyć więcej niż jedno pole. W ramach jednego pisma można wybrać tylko te akty, w przypadku których pismo będzie wysyłane do tego samego organu wskazanego w pkt 1. W przypadku gdy treść wniosku lub uwagi związana jest z dokumentem powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

JIK.6.1242.22.2026

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

URZĄD MIASTA KOŃSKOWOLA KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -05- 14
Nr kancelaryjny: 44091.26 Podpis

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: Burmistrz Gminy Końskowola

2. RODZAJ PISMA[1)]

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu
☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]
☒ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]
☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

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

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

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 elektronicznych[5)]: ...

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

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)
Kraj: ..... Województwo: .....
Powiat: ..... Gmina: .....
Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....
Miejscowość: ..... Kod pocztowy: .....

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)
☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń
Imię i nazwisko: .....
Kraj: ..... Województwo: .....
Powiat: ..... Gmina: .....
Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....
Miejscowość: ..... Kod pocztowy: .....
E-mail (w przypadku gdy pełnomocnik posiada adres e-mail): .....
Nr tel. (nieobowiązkowo): .....
Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6]) Wniosek o przedłużenie linii zabudowy o 180 metrów
tj. dz. 3491/1 w obrębie 0002 Nowy Poźrzą

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7])	7.2.4. Treść[6])
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7])	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8])	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	PLAN OGÓLNY GMINY KOŚCIERZYNA OBREB 0002	3491/1	☐ tak ☒ nie	.....	.....	.....	.....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☐ Wyrażam zgodę ☒ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9])
.....

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

Podpis 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.

3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.

5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.

9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.

10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.

12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

.....

podpis

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

URZĄD MIASTA KOŃSKOWOLA
KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -05- 11
Nr kancelaryjny 4330/26 Podpis

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: Burmistrz Końskowoli

2. RODZAJ PISMA[1)]

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu
☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]
☒ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]
☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

P.U. Tybury 13.05.2026.

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

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

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

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 elektronicznych[5)]: .....

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

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)
Kraj: ..... Województwo: .....
Powiat: ..... Gmina: .....
Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....
Miejscowość: ..... Kod pocztowy: .....

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)
☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń
Imię i nazwisko: .....
Kraj: ..... Województwo: .....
Powiat: ..... Gmina: .....
Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....
Miejscowość: ..... Kod pocztowy: .....
E-mail (w przypadku gdy pełnomocnik posiada adres e-mail): .....
Nr tel. (nieobowiązkowo): .....
Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6]

Wnioskuję o przedłużenie ważności zgody działka 367/5 Obręb 8 o okres 7 m.

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.2.4. Treść[6]
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych [7]	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8]	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....	.....	.....	.....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☐ Wyrażam zgodę ☒ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9]

.....

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

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

P..... 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.

3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.

5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.

9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.

10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.

12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

... .

podpis

JiR.6224.2.20.2026

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

URZĄD MIASTA KOŃSKOWOLA KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -05- 05
Nr kancelaryjny 11162/26

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: BURMISTRZ MIASTA KOŃSKOWOLA

2. RODZAJ PISMA[1)]

☐ 2.1. wniosek do projektu aktu

☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]

☒ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]

☒ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

☒ 3.1. plan ogólny gminy

☒ 3.2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji

☐ 3.3. uchwała ustalająca zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane

☐ 3.4. audyt krajobrazowy

☐ 3.5. plan zagospodarowania przestrzennego województwa

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

Imię i nazwisko lub nazwa:

Kraj: PO ...A Województwo:

Powiat: ... Gmina: ...

Ulica: ... domu: .....

Miejscowość: ... Kod pocztowy:

E-mail (w przypadku gdy składający pismo posiada adres e-mail):

Nr tel. (nieobowiązkowo ...9

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

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

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

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

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)

☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko: .....

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

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

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

Nr tel. (nieobowiązkowo): .....

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6)]

Wnoszę o zmianę przeznaczenia części działki ewidencyjnej nr 1001, obręb Wronów, z terenu zabudowy zagrodowej (MR) i upraw polowych (24-RP) na teren usługowy (U4). Przedmiotowy wniosek dotyczy części południowej działki, do granicy istniejącego terenu usługowego oznaczonego symbolem U4. Zmiana przeznaczenia umożliwi realizację budynku produkcyjno-usługowego, zgodnego z funkcją terenów sąsiednich. Wnioskowana zmiana jest uzasadniona bezpośrednim sąsiedztwem terenu U4 oraz położeniem działki przy ul. Warszawskiej, co predysponuje ją do pełnienia funkcji usługowej.

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7)]	7.2.4. Treść[6)]
1	MPZP GMINY KOŃSKOWOLA	1001, OBRĘB WRONÓW	☐ tak ☒ nie	J.W.

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych 7)	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8)]	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	....	....	☐ tak ☐ nie	....	....	....	....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☒ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9)]

.....

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

Podpis 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

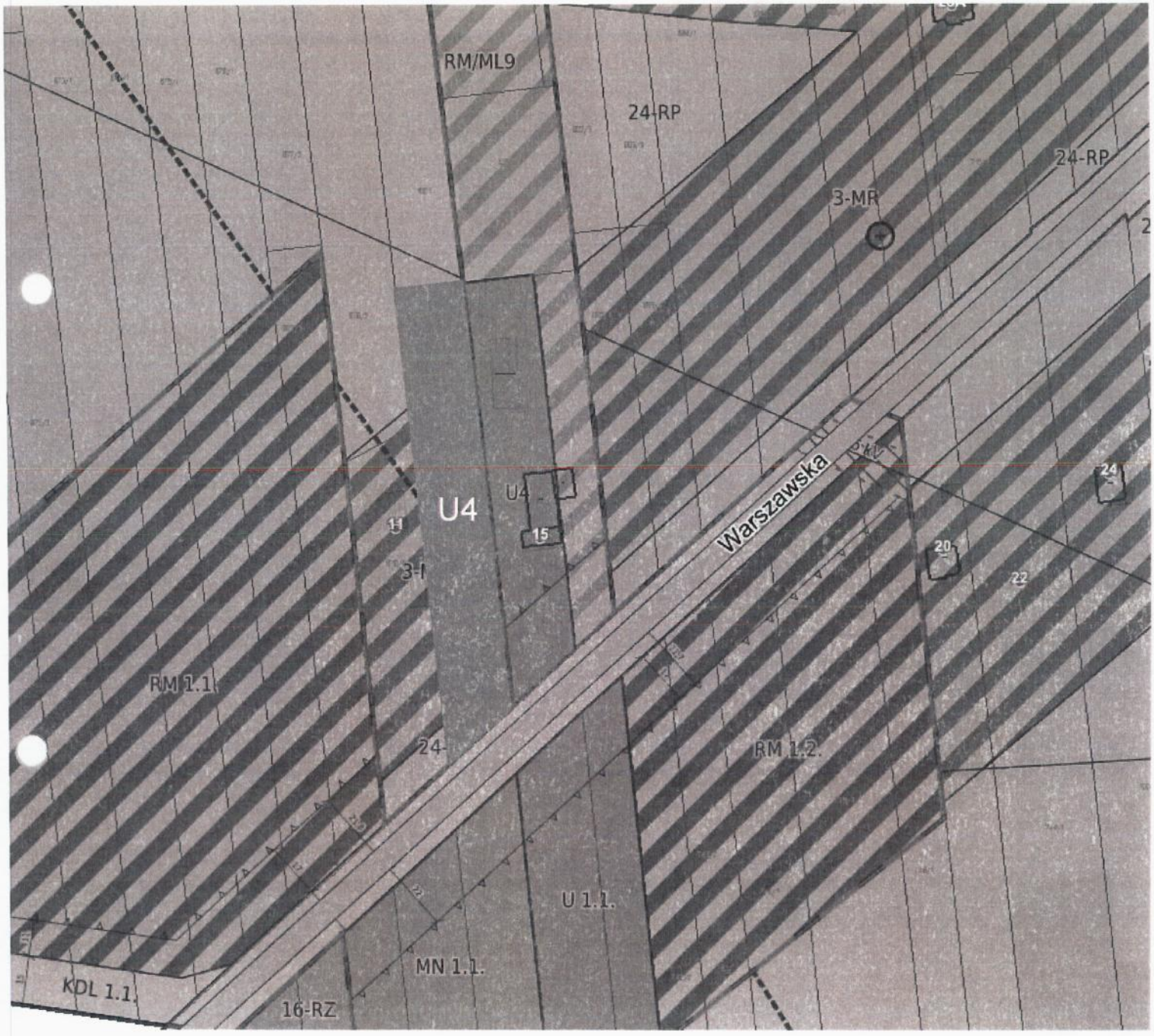
[5] Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych wskazuje się w przypadku wyrażenia zgody na doręczanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem przypadków, w których organ, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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


RM/ML9
24-RP
24-RP
3-MR
U4
U4
15
11
3-I
Warszawska
20
22
24
RM 1.1.
24-
RM 1.2.
U 1.1.
MN 1.1.
KDL 1.1.
16-RZ

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

URZĄD MIASTA KOŃSKOWOLA
KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -05- 05
Nr kancelaryjny 4763/26 Podpis

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: BURMISTRZ MIASTA KOŃSKOWOLA

2. RODZAJ PISMA[1)]

☐ 2.1. wniosek do projektu aktu

☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]

☒ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]

☒ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

☒ 3.1. plan ogólny gminy

☒ 3.2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji

☐ 3.3. uchwała ustalająca zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane

☐ 3.4. audyt krajobrazowy

☐ 3.5. plan zagospodarowania przestrzennego województwa

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

Imię i nazwisko lub nazwa:

Kraj: POLSKA Województwo:

Powiat: PUŁAWSKI Gmina:

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

Miejscowość: PUŁAWY Kod pocztowy:

E-mail (w przypadku gdy składający pismo posiada adres e-mail):

Nr tel. (nieobowiązkowo):

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

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

☐ tak

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

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

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)

☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko: .....

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

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

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

Nr tel. (nieobowiązkowo): .....

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6)]

Wnoszę o zmianę przeznaczenia części działki ewidencyjnej nr 1001, obręb Wronów, z terenu zabudowy zagrodowej (MR) i upraw polowych (24-RP) na teren usługowy (U4). Przedmiotowy wniosek dotyczy części południowej działki, do granicy istniejącego terenu usługowego oznaczonego symbolem U4. Zmiana przeznaczenia umożliwi realizację budynku produkcyjno-usługowego, zgodnego z funkcją terenów sąsiednich. Wnioskowana zmiana jest uzasadniona bezpośrednim sąsiedztwem terenu U4 oraz położeniem działki przy ul. Warszawskiej, co predysponuje ją do pełnienia funkcji usługowej.

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7)]	7.2.4. Treść[6)]
1	MPZP GMINY KOŃSKOWOLA	1001, OBRĘB WRONÓW	☐ tak ☒ nie	J.W.

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych 7)	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8)]	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	....	....	☐ tak ☐ nie	....	....	....	....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☒ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9)]

.....

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

Podpis 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

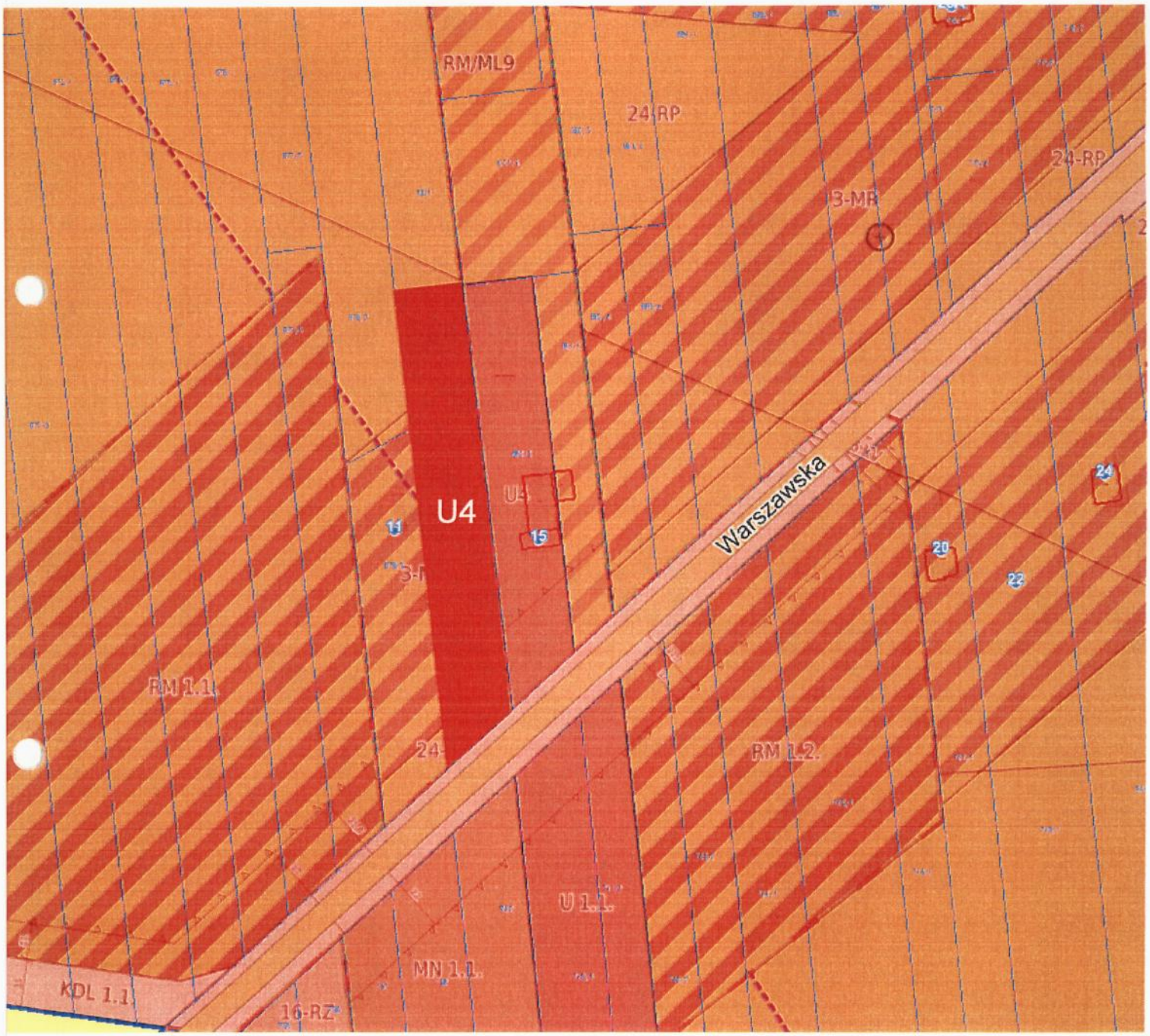
[5] Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych wskazuje się w przypadku wyrażenia zgody na doręczanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem przypadków, w których organ, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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


RM/ML9
24-RP
24-RP
3-MR
U4
U4
Warszawska
RM 1.1
RM 1.2
U 1.1
MN 1.1
KDL 1.1
16-RZ
11
15
20
22
24

URZĄD MIASTA KOŃSKOWOLA
KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -04- 22
Nr kancelaryjny 3893/26 Podpis

Załącznik do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii
z dnia 13 listopada 2023 r. (Dz. U. poz. 2509)

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: Burmistrz Końskowola

2. RODZAJ PISMA[1)]

☐ 2.1. wniosek do projektu aktu
☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]
☒ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]
☒ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

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

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

Imię i nazwisko lub nazwa: .....
Kraj: ..... Województwo: .....
Powiat: ..... Gmina: .....
Ulica: ..... Nr domu: ..... 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 elektronicznych[5)]: .....
4.1. Czy składający pismo jest właścicielem lub użytkownikiem wieczystym nieruchomości objętej wnioskiem lub uwagą?

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)
Kraj: ..... Województwo: .....
Powiat: ..... Gmina: .....
Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....
Miejscowość: ..... Kod pocztowy: .....

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)
☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń
Imię i nazwisko: .....
Kraj: ..... Województwo: .....
Powiat: ..... Gmina: .....
Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....
Miejscowość: ..... Kod pocztowy: .....
E-mail (w przypadku gdy pełnomocnik posiada adres e-mail): .....
Nr tel. (nieobowiązkowo): .....
Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6] wnoszę o zmianę przeznaczenia działek nr 465, 486 w Chrząchowie pod lokalizację Army fotowoltaicznej

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.2.4. Treść[6]
1	Plan ogólny MPZP	465, 486	☒ tak ☐ nie	j.w.

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8]	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1			☐ tak ☐ nie				

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9]

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

Podpis 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1 wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4 wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4 kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

MIASTA KOŃSKOWOLA KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -04- 14
Nr kancelaryjny 3744/26 Podpis

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: Urząd Miasta Końskowola

2. RODZAJ PISMA[1)]

- [x] 2.1. wniosek do projektu aktu
- [ ] 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]
- [x] 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]
- [ ] 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

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

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

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 elektronicznych[5)]: .....

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

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)
Kraj: ..... Województwo: .....
Powiat: ..... Gmina: .....
Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....
Miejscowość: ..... Kod pocztowy: .....

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)
☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń
Imię i nazwisko: .....
Kraj: ..... Województwo: .....
Powiat: ..... Gmina: .....
Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....
Miejscowość: ..... Kod pocztowy: .....
E-mail (w przypadku gdy pełnomocnik posiada adres e-mail): .....
Nr tel. (nieobowiązkowo): .....
Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

(STOK)

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6] 1071/1 Kaniskowola

Wnioskuję o zmianę przeznaczenia wyżej wymienionej działki na przeznaczenie umożliwiające budowę hali o wymiarach 30 x 20 i zwiększenie intensywności zabudowy do 50% oraz wydzielenia terenu zieleni.

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.2.4. Treść[6]
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8]	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....	.....	.....	.....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9]

.....

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.
3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.
5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.
9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.
10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.
12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

....

podpis

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

Podpis powinien być czytelny. Podpis i date 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

GMINA KOŃSKOWOLA KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -04- 03
Nr kancelaryjny 2466/2026 Podpis

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: BURMISTRZ KOŃSKOWOLI

2. RODZAJ PISMA[1)]

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu

☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]

☒ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]

☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

☒ 3.1. plan ogólny gminy

☒ 3.2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji

☐ 3.3. uchwała ustalająca zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane

☐ 3.4. audyt krajobrazowy

☐ 3.5. plan zagospodarowania przestrzennego województwa

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

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 elektronicznych[5)]: .....

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

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

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

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)

☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko: .....

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

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

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

Nr tel. (nieobowiązkowo): .....

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6]) Wnioskuję o zmianę przeznaczenia działki nr ewid. 330 obręb Opaka na działkę o przeznaczeniu RM - zabudowa zagrodowa.

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7])	7.2.4. Treść[6])
1	POG MPZP	330 Opaka	☐ tak ☐ nie	

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych 7)	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8])	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1			☐ tak ☐ nie				

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☐ Wyrażam zgodę ☑ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9])

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

Podpis powinien być czytelny. Podpis i date 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.

3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.

5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.

9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.

10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.

12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

.....

podpis

J.K. 6124.2.15.2026

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

URZĄD MIASTA KOŃSKOWOLA
KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -03- 27
Nr kancelaryjny 3283/26 Podpis

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: BURMISTRZ MIASTA KOŃSKOWOLA

2. RODZAJ PISMA[1)]

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu

☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]

☒ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]

☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

☐ 3.1. plan ogólny gminy

☒ 3.2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji

☐ 3.3. uchwała ustalająca zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane

☐ 3.4. audyt krajobrazowy

☐ 3.5. plan zagospodarowania przestrzennego województwa

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

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 elektronicznych[5)]: .....

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

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)

Kraj: ...J.W..... Województwo:

.....

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

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

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

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)

☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko: .....

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

Miejscowość: ..... Kod pocztowy:.....

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

Nr tel. (nieobowiązkowo):

.....

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6] Wnoszę o dokonanie zmiany w MPZP dopuszczającą możliwość budowy i sytuowania infrastuktury energetycznej w postaci farm fotowoltaicznych, magazynów energii, linii energetycznych, dróg dojazdowych oraz innych źródeł energii elektrycznej OZE.

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

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.2.4. Treść[6]
1	MPZP.....	..... 468 ..... 490	☐ tak ☐ nie	....J.W..... ....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8]	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	....	....	☐ tak ☐ nie	....	....	....	....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9]

.....

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

Podpis powinien być czytelny. Podpis i data 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.
3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.
5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.
9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.
10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.
12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

URZĄD MIASTA KOŃSKOWOLA
KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -03- 27
Nr kancelaryjny 3264/26 Podpis

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: BURMISTRZ MIASTA KOŃSKOWOLA

2. RODZAJ PISMA[1)]

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu

☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]

☒ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]

☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

☐ 3.1. plan ogólny gminy

☒ 3.2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji

☐ 3.3. uchwała ustalająca zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane

☐ 3.4. audyt krajobrazowy

☐ 3.5. plan zagospodarowania przestrzennego województwa

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

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 elektronicznych[5)]: .....

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

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)

Kraj: ...J.W..... Województwo:

.....

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

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

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

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)

☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko: .....

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

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

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

Nr tel. (nieobowiązkowo):

.....

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6] Wnoszę o dokonanie zmiany w MPZP dopuszczającą możliwość budowy i sytuowania infrastuktury energetycznej w postaci farm fotowoltaicznych, magazynów energii, linii energetycznych, dróg dojazdowych oraz innych źródeł energii elektrycznej OZE.

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

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.2.4. Treść[6]
1	MPZP.....	..... 1436	☐ tak ☐ nie	....J.W..... ....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8]	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	....	....	☐ tak ☐ nie	....	....	....	....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9]

.....

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

Podpis 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.

3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.

5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.

9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.

10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.

12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

URZĄD MIASTA KOŃSKOWOLA
KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -03- 27
Nr kancelaryjny 3265/26 Podpis

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: BURMISTRZ MIASTA KOŃSKOWOLA

2. RODZAJ PISMA[1)]

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu

☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]

☒ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]

☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

☐ 3.1. plan ogólny gminy

☒ 3.2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji

☐ 3.3. uchwała ustalająca zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane

☐ 3.4. audyt krajobrazowy

☐ 3.5. plan zagospodarowania przestrzennego województwa

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

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 elektronicznych[5)]: .....

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

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)

Kraj: ...J.W..... Województwo:

.....

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

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

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

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)

☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko: .....

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

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

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

Nr tel. (nieobowiązkowo):

.....

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6] Wnoszę o dokonanie zmiany w MPZP dopuszczającą możliwość budowy i sytuowania infrastuktury energetycznej w postaci farm fotowoltaicznych, magazynów energii, linii energetycznych, dróg dojazdowych oraz innych źródeł energii elektrycznej OZE.

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

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.2.4. Treść[6]
1	MPZP.....	..... 492	☐ tak ☐ nie	....J.W..... ....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8]	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	....	....	☐ tak ☐ nie	....	....	....	....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9]

.....

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

Podpis powinien być [illegible] 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.
3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.
5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.
9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.
10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.
12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

URZĄD MIASTA KOŃSKOWOLA
KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -03- 27
Nr kancelaryjny 3266/26 Podpis

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: BURMISTRZ MIASTA KOŃSKOWOLA

2. RODZAJ PISMA[1)]

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu

☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]

☒ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]

☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

☐ 3.1. plan ogólny gminy

☒ 3.2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji

☐ 3.3. uchwała ustalająca zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane

☐ 3.4. audyt krajobrazowy

☐ 3.5. plan zagospodarowania przestrzennego województwa

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

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 elektronicznych[5)]: .....

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

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)

Kraj: ...J.W..... Województwo:

.....

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

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

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

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)

☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko: .....

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

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

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

Nr tel. (nieobowiązkowo):

.....

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6] Wnoszę o dokonanie zmiany w MPZP dopuszczającą możliwość budowy i sytuowania infrastuktury energetycznej w postaci farm fotowoltaicznych, magazynów energii, linii energetycznych, dróg dojazdowych oraz innych źródeł energii elektrycznej OZE.

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

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.2.4. Treść[6]
1	MPZP.....	464, 485	☐ tak ☐ nie	....J.W..... ....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8]	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	....	....	☐ tak ☐ nie	....	....	....	....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9]

.....

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

Podpis powinien być czytelny. Podpis 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.
3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.
5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.
9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.
10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.
12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

URZĄD MIEJSKI W KOŃSKOWOLA
KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -03- 27
Nr kancelaryjny 3267/26 Podpis

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: BURMISTRZ MIASTA KOŃSKOWOLA

2. RODZAJ PISMA[1)]

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu

☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]

☒ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]

☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

☐ 3.1. plan ogólny gminy

☒ 3.2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji

☐ 3.3. uchwała ustalająca zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane

☐ 3.4. audyt krajobrazowy

☐ 3.5. plan zagospodarowania przestrzennego województwa

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

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 elektronicznych[5)]: .....

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

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)

Kraj: ...J.W..... Województwo:

.....

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

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

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

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)

☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko: .....

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

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

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

Nr tel. (nieobowiązkowo):

.....

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6] Wnoszę o dokonanie zmiany w MPZP dopuszczającą możliwość budowy i sytuowania infrastuktury energetycznej w postaci farm fotowoltaicznych, magazynów energii, linii energetycznych, dróg dojazdowych oraz innych źródeł energii elektrycznej OZE.

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

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.2.4. Treść[6]
1	MPZP.....	466, 487 487, 498/2	☐ tak ☐ nie	....J.W..... ....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8]	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	....	....	☐ tak ☐ nie	....	....	....	....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9]

.....

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

Podpis 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.
3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.
5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.
9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.
10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.
12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

URZĄD MIASTA KOŃSKOWOLA
KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -03- 27
Nr kancelaryjny 3268/26 Podpis

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: BURMISTRZ MIASTA KOŃSKOWOLA

2. RODZAJ PISMA[1)]

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu

☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]

☒ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]

☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

☐ 3.1. plan ogólny gminy

☒ 3.2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji

☐ 3.3. uchwała ustalająca zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane

☐ 3.4. audyt krajobrazowy

☐ 3.5. plan zagospodarowania przestrzennego województwa

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

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 elektronicznych[5)]: .....

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

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)

Kraj: ...J.W..... Województwo:

.....

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

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

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

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)

☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko: .....

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

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

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

Nr tel. (nieobowiązkowo):

.....

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6] Wnoszę o dokonanie zmiany w MPZP dopuszczającą możliwość budowy i sytuowania infrastuktury energetycznej w postaci farm fotowoltaicznych, magazynów energii, linii energetycznych, dróg dojazdowych oraz innych źródeł energii elektrycznej OZE.

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

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.2.4. Treść[6]
1	MPZP.....	467, 488, 489, 509, 510	☐ tak ☐ nie	....J.W..... ....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8]	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	....	....	☐ tak ☐ nie	....	....	....	....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9]

.....

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

Podpis 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.
3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.
5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.
9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.
10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.
12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

MIASTA KOŃSKOWOLA
KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -03- 30
Nr kancelaryjny 3258/26 Podpis

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: BURMISTRZ MIASTA KOŃSKOWOLA

2. RODZAJ PISMA[1)]

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu

☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]

☒ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]

☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

☐ 3.1. plan ogólny gminy

☒ 3.2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji

☐ 3.3. uchwała ustalająca zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane

☐ 3.4. audyt krajobrazowy

☐ 3.5. plan zagospodarowania przestrzennego województwa

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

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 elektronicznych[5)]: .....

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

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)

Kraj: ...J.W..... Województwo:

.....

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

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

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

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)

☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko: .....

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

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

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

Nr tel. (nieobowiązkowo):

.....

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6] Wnoszę o dokonanie zmiany w MPZP dopuszczającą możliwość budowy i sytuowania infrastuktury energetycznej w postaci farm fotowoltaicznych, magazynów energii, linii energetycznych, dróg dojazdowych oraz innych źródeł energii elektrycznej OZE.

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

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.2.4. Treść[6]
1	MPZP.....	....	☐ tak ☐ nie	....J.W..... ....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8]	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	....	....	☐ tak ☐ nie	....	....	....	....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9]

.....

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

Podpis 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.
3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.
5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów [illegible] oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.
9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.
10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.
12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

MIASTA KOŃSKOWOLA KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -03- 09
Nr kancelaryjny 2833/26 Podpis

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: ...Burmistrz Końskowoli...

2. RODZAJ PISMA[1)]

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu

☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]

☒ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]

☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

☒ 3.1. plan ogólny gminy

☒ 3.2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji

☐ 3.3. uchwała ustalająca zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane

☐ 3.4. audyt krajobrazowy

☐ 3.5. plan zagospodarowania przestrzennego województwa

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

Imię i nazwisko lub nazwa: ...

Kraj: ..... Województwo: ..

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

Ulica: ..... Nr domu: Ir 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 elektronicznych[5)]: .....

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

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)

Kraj: ... . Województwo: .....

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

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

Miejscowość: ..... Kod pocztowy: .

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)

☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko: .....

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

Miejscowość: ..... Kod pocztowy:.....

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

Nr tel. (nieobowiązkowo): .....

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

72/4

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6]) Wnioskuję o przeciwzięcie linii zabudowy na działce nr. (39/14) Nowy Porąb (obręb nr. działki 367/4 w odległości 7,5m w celu zlokalizowania budynku gospodarczego (tunel, hala).

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7])	7.2.4. Treść[6])
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych 7)	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8])	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....	.....	.....	.....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☐ Wyrażam zgodę ☒ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9])

.....

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

Podpis 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.

3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.

5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.

9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.

10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.

12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

.....

podpis

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

URZĄD MIASTA KOŃSKOWOLA
KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -02- 23
Nr kancelaryjny 2175/26 Podpis

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: Burmistrz Końskowoli

2. RODZAJ PISMA[1)]

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu
☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]
☑ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]
☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

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

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

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 elektronicznych[5)]: .....

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

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)
Kraj: ..... Województwo: .....
Powiat: ..... Gmina: .....
Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....
Miejscowość: ..... Kod pocztowy: .....

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)
☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń
Imię i nazwisko: .....
Kraj: ..... Województwo: .....
Powiat: ..... Gmina: .....
Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....
Miejscowość: ..... Kod pocztowy: .....
E-mail (w przypadku gdy pełnomocnik posiada adres e-mail): .....
Nr tel. (nieobowiązkowo): .....
Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6]) Wniosek o zmianę przeznaczenia działki nr. 415/3 Las Stocki na działkę budowlaną

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7])	7.2.4. Treść[6])
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych 7)	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8])	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....	.....	.....	.....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☑ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9])

.....

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

Podpis 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.

3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.

5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.

9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.

10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.

12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

....

podpis

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: Burmistrz Gminy Końskowola ; ul. Pożowska 3a; 24-130 Końskowola

URZĄD MIASTA KOŃSKOWOLA
KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -02- 17
Nr kancelaryjny 1869/26 Podpis

2. RODZAJ PISMA[1)]

☐ 2.1. wniosek do projektu aktu
☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]
☑ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]
☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

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

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

Imię i nazwisko lub nazwa:
Kraj: Polska 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): 724 060 977
Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

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

☐ Tak ☐ Nie

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)
Kraj: ..... Województwo: .....
Powiat: ..... Gmina: .....
Ulica: ..... Nr domu: . Nr lokalu: .....
Miejscowość: ..... Kod pocztowy: ..

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)
☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń
Imię i nazwisko: .....
Kraj: ..... Województwo: .....
Powiat: ..... Gmina: .....
Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....
Miejscowość: ..... Kod pocztowy: .....

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

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6] Wnoszę o zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działki nr 109/4 w obrębie Skowieszyn, Gmina Końskowola, w zakresie oznaczenia zwiększenia terenu budowlanego działki w pasie 200m od drogi przy ulicy Granicznej.

Uzasadnienie:

1. Istnieje na rzedmiotowej działce już jeden budynek mieszkalny, a teren posiada faktyczny dostęp do drogi.
2. 2. Zmiana planu jest niezbędna do realizacji planowanej zabudowy mieszkaniowej na części działki, co wynika z aktualnych potrzeb rodzinnych oraz racjonalnego gospodarowania terenem.
3. Obecna sytuacja planistyczna powoduje znaczące utrudnienia w uzyskaniu warunków zabudowy oraz późniejszego pozwolenia na budowę.
4. Wnoszona zmiana nie jest sprzeczna z zasadami polityki przestrzennej i zachowuje ciągłość funkcji sąsiednich terenów mieszkaniowych.

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.2.4. Treść[6]
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8]	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....	.....	.....	.....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☒ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16

listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

(Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9)]

Zał. 1. Wycinek mapy obrazujący wnioskowane wydłużenie terenu budowlanego działki 109/4.

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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2)] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3)] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4)] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6)] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7)] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8)] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

[9)] W przypadku dołączenia do pisma załączników zawierających dane osobowe, inne niż wymienione w pkt 4, 5 i 6, załączniki te należy zanonimizować, tj. ukryć dane osobowe.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.

3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej

„RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.

5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.

9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.

10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.

12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

RKP 1864/2026

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: Burmistrz Gminy Końskowola ; ul. Pożowska 3a; 24-130 Końskowola

2. RODZAJ PISMA[1)]

☐ 2.1. wniosek do projektu aktu ☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]

☑ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)] ☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

☐ 3.1. plan ogólny gminy

☑ 3.2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji

☐ 3.3. uchwała ustalająca zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane

☐ 3.4. audyt krajobrazowy

☐ 3.5. plan zagospodarowania przestrzennego województwa

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

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 elektronicznych[5)]: .....

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

☐ tak ☐ nie

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

Miejscowość: ..... Kod pocztowy: ..

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)

☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko: .....

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

Miejscowość: ..... Kod pocztowy:.....

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

Nr tel. (nieobowiązkowo): .....

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6] Wnoszę o zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działki nr 109/4 w obrębie Skowieszyn, Gmina Końskowola, w zakresie oznaczenia zwiększenia terenu budowlanego działki w pasie 200m od drogi przy ulicy Granicznej.

Uzasadnienie:

1. Istnieje na rzedmiotowej działce już jeden budynek mieszkalny, a teren posiada faktyczny dostęp do drogi.
2. 2. Zmiana planu jest niezbędna do realizacji planowanej zabudowy mieszkaniowej na części działki, co wynika z aktualnych potrzeb rodzinnych oraz racjonalnego gospodarowania terenem.
3. Obecna sytuacja planistyczna powoduje znaczące utrudnienia w uzyskaniu warunków zabudowy oraz późniejszego pozwolenia na budowę.
4. Wnoszona zmiana nie jest sprzeczna z zasadami polityki przestrzennej i zachowuje ciągłość funkcji sąsiednich terenów mieszkaniowych.

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.2.4. Treść[6]
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8]	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....	.....	.....	.....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☒ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16

listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

(Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9)]

Zał. 1. Wycinek mapy obrazujący wnioskowane wydłużenie terenu budowlanego działki 109/4.

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

Podpis powinien być czytelny. Podpis i date 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2)] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3)] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4)] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6)] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7)] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8)] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

[9)] W przypadku dołączenia do pisma załączników zawierających dane osobowe, inne niż wymienione w pkt 4, 5 i 6, załączniki te należy zanonimizować, tj. ukryć dane osobowe.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.

3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej

„RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.

5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.

9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.

10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.

12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

GMINA KOŃSKOWOLA
KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -02- 10
Nr kancelaryjny 1533/26 Podpis

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: URZĄD GMINY W KOŃSKOWOLI

2. RODZAJ PISMA[1)]

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu

☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]

☒ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]

☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

☒ 3.1. plan ogólny gminy

☒ 3.2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji

☐ 3.3. uchwała ustalająca zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane

☐ 3.4. audyt krajobrazowy

☐ 3.5. plan zagospodarowania przestrzennego województwa

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

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 elektronicznych[5)]: .....

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

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

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

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)

☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko: .....

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

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

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

Nr tel. (nieobowiązkowo): .....

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6] Wnioskuję o zmianę przeznaczenia działki nr. 764/2 obręb Widowo na tereny budowlane przez o przeznaczenie terenu budowlanego do północnej części działki wzdłuż drogi

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.2.4. Treść[6]
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8]	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....	.....	.....	.....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☐ 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: .....

---

[1] Można zaznaczyć więcej niż jedno pole. W ramach jednego pisma można wybrać tylko te akty, w przypadku których pismo będzie wysyłane do tego samego organu wskazanego w pkt 1. W przypadku gdy treść wniosku lub uwagi związana jest z dokumentem powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.

3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.

5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.

9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.

10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.

12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

..

podpis

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

URZĄD MIASTA KOŃSKOWOLA KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -02- 06
Nr kancelaryjny 1137/26 Podpis

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: BURMISTRZ GMINY KOŃSKOWOLA

2. RODZAJ PISMA[1)]

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu

☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]

☐ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]

☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

☒ 3.1. plan ogólny gminy

☒ 3.2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji

☐ 3.3. uchwała ustalająca zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane

☐ 3.4. audyt krajobrazowy

☐ 3.5. plan zagospodarowania przestrzennego województwa

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

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 elektronicznych[5)]: .....

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

☐ nie

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

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

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)

☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko: .....

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

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

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

Nr tel. (nieobowiązkowo): .....

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6]) Proszę o zmianę w planie zagospodarowania przestrzennego działki nr 861 z rolnej na (w całości) powierzchnię o charakterze przemysłowym, handlowo - usługowym.

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7])	7.2.4. Treść[6])
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych [7])	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8])	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....	.....	.....	.....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☐ 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 date 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.

3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.

5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.

9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.

10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.

12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

.....

podpis

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

URZĄD MIASTA KOŃSKOWOLA
KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -01- 27
Nr kancelaryjny 1769/26 Podpis

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: Burmistrz Końskowoli

2. RODZAJ PISMA[1)]

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu
☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]
☒ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]
☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

☒ 3.1. plan ogólny gminy

☒ 3.2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji

☐ 3.3. uchwała ustalająca zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane

☐ 3.4. audyt krajobrazowy

☐ 3.5. plan zagospodarowania przestrzennego województwa

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

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 elektronicznych[5)]: ..

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

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)
Kraj: .. Województwo: ..
Powiat: .. Gmina: ..
Ulica: .. Nr domu: .. Nr lokalu: ..
Miejscowość: .. Kod pocztowy: ..

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)
☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń
Imię i nazwisko: ..
Kraj: .. Województwo: ..
Powiat: .. Gmina: ..
Ulica: .. Nr domu: .. Nr lokalu: ..
Miejscowość: .. Kod pocztowy: ..
E-mail (w przypadku gdy pełnomocnik posiada adres e-mail): ..
Nr tel. (nieobowiązkowo): ..
Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: ..

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6] Wnioskuję o zmianę przeznaczenia działki nr ewid. 43 dręb Pułki na działkę umożliwiającą zabudowę mieszkaniową

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7]	7.2.4. Treść[6]
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych [7]	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8]	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....	.....	.....	.....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☐ Wyrażam zgodę ☒ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9]

.....

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

Podpis 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.
3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.
5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.
9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.
10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.
12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

...

podpis

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

URZĄD MIASTA KOŃSKOWOLA
KANCELARIA
wpływ dnia 2026 -02- 02
12/26/26

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: GMINA KOŃSKOWOLA

2. RODZAJ PISMA[1)]

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu

☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]

☒ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]

☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

☒ 3.1. plan ogólny gminy

☒ 3.2. miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji

☐ 3.3. uchwała ustalająca zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabaryty, standardy jakościowe oraz rodzaje materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane

☐ 3.4. audyt krajobrazowy

☐ 3.5. plan zagospodarowania przestrzennego województwa

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

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 elektronicznych[5)]: .....

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

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

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

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)

☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko: .....

Kraj: ..... Województwo: .....

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

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

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

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

Nr tel. (nieobowiązkowo): .....

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6]) Wnioskuje o zmianę przeznaczenia działek nr. 5421/2, 5451/2 w obrębie Witowice na przeznaczenie umożliwiające realizację zabudowy zagrodowej i jednocześnie rezygnuje z przeznaczenia pod zabudowę jednorodzinną wnioskowane dnia 11.10.2024 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 pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7])	7.2.4. Treść[6])
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych 7)	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8])	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....	.....	.....	.....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9])

.....

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

Podpis powinien być czytelny. Podpis i data 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.

3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.

5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.

9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.

10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.

12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

... ...

podpis

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

URZĄD MIASTA KOŃSKOWOLA
KANCELARIA
Wpłynęło dnia 2026 -01- 22
Nr kancelaryjny 616/26 Podpis

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: URZĄD MIASTA KOŃSKOWOLA

2. RODZAJ PISMA[1)]

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu
☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu[2)]
☒ 2.3. wniosek o zmianę aktu[3)]
☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu[3)]

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO[1)]

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

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

Imię i nazwisko lub nazwa: .....
Kraj: ..... Województwo: .....
Powiat: ..... Gmina: .....
Ulica: ..... Nr domu: ..... 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 elektronicznych[5)]: .....

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

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)
Kraj: ..... Województwo: .....
Powiat: ..... Gmina: .....
Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....
Miejscowość: ..... Kod pocztowy: .....

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)
☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń
Imię i nazwisko: .....
Kraj: ..... Województwo: .....
Powiat: ..... Gmina: .....
Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....
Miejscowość: ..... Kod pocztowy: .....
E-mail (w przypadku gdy pełnomocnik posiada adres e-mail): .....
Nr tel. (nieobowiązkowo): .....
Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych[5)]: .....

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6]) Wniosko je o zmianę przeznaczenia działek numer 466, 467, 468, 469, 470 obręb Witowice, gm. Pawłowice na dwie zabudowy zagrodowe (dot. części rolnej)

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7])	7.2.4. Treść[6])
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....

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

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów – w przypadku zaznaczenia w pkt 2: wniosku do projektu aktu (pkt 2.1), uwagi do konsultowanego projektu aktu (pkt 2.2) lub wniosku o zmianę aktu (pkt 2.3) oraz w pkt 3: planu ogólnego gminy (pkt 3.1) lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowanego planu inwestycyjnego lub miejscowego planu rewitalizacji (pkt 3.2):

Lp.	7.3.1. Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	7.3.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.3.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych[7])	7.3.4. Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)[8])	7.3.5. Maksymalny udział powierzchni zabudowy [%]	7.3.6. Maksymalna wysokość zabudowy [m]	7.3.7. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej [%]
1	.....	.....	☐ tak ☐ nie	.....	.....	.....	.....

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

☐ Wyrażam zgodę ☒ Nie wyrażam zgody

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

9. ZAŁĄCZNIKI

☐ Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.

☐ Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

☐ (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.

☐ (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.[9])

.....

10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

Podpis powinien być [illegible] zczca 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 powiązanym z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.

[2] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

[3] Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.

[4] W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

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

[6] Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1. wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4. wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4. kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

[7] W przypadku zaznaczenia pola „nie" (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.

[8] Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIASTA KOŃSKOWOLA

(Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego)

(zgodna z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego „RODO")

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Końskowola, 24-130 Końskowola ul. Pożowska 3a, tel. 81 881 62 01, adres e-mail: umkonskowola@post.pl, jest Burmistrz Końskowoli.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Końskowola, z którym można kontaktować się : tel. 818816201, adres e-mail: iodo@konskowola.info.pl, tradycyjnie przesyłką pocztową na adres podany w pkt. 1 lub osobiście w siedzibie urzędu.

3. Podstawę prawną do przetwarzania przez administratora Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO"- (wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze, w zw. z art. 8a, 13a i 17 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto podstawą do przetwarzania danych może być art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia PE - zgoda osoby uprawnionej w odniesieniu do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku prawnego ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych, w tym wypadku numeru telefonu.

4. Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, przetwarzane będą jedynie w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym przez przepisy prawa, w celu realizacji Pani/Pana uwag dotyczącego wyłożonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Końskowola.

5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione Radzie Gminy oraz mogą być udostępnione innym podmiotom, które z mocy przepisów prawa są upoważnione do ich uzyskiwania np: organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości, Wojewodzie, lub podmiotom, które zawarły z Administratorem danych stosowane umowy na przetwarzanie danych osobowych np. radca prawny urzędu, projektant, dostawca usługi IT, podmiot obsługujący elektroniczny obieg dokumentów.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

7. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres rozpatrywania uwag

a następnie przechowywane przez czas wskazany w stosownych przepisach (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, przy czym prawo to nie może wpływać na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano, w sytuacji gdy nie pochodzą od Pani/Pana. Ponadto ma Pani/Pan prawo do żądania sprostowania swoich danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania, czy też prawo do usunięcia danych. Od podstawy przetwarzania danych zależy, z którego z praw może Pani/Pan skorzystać.

9. Jeżeli wymaga tego przepis prawa (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Administrator nie ma wówczas obowiązku uzyskiwania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Brak zgody na przetwarzanie danych skutkować będzie niemożliwością rozpatrzenia Pani/Pana uwag do projektu planu zagospodarowania przestrzennego. Podając numer telefonu, adres poczty elektronicznej co nie jest wymogiem ustawowym, wyraża Pani/Pan zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją wniesionych uwag do projektu planu. Złożenie tej zgody jest dobrowolne i ma Pani/Pan prawo jej wycofania w każdym momencie, a dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom.

10. W przypadku uzyskania przez Panią/Pana informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu.

12. Ma Pani/Pan prawo wglądu w swoje dane osobowe w siedzibie Urzędu Gminy Końskowola uzyskania ich kopii, odpisów, wyciągów na zasadach określonych w stosownych przepisach.

.....

podpis