

Urząd Miasta Wąbrzeźno
Ul. Wolności 18
87-200 Wąbrzeźno

Wąbrzeźno, 4 listopada 2024 r.

OA. 1511.19.2024



Szanowny Pan
Władysław Łukasik
Wójt
Gminy Ryńsk

Zawiadomienia

Na podstawie art. 65 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.) po zbadaniu sprawy przekazuje wg właściwości pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego złożone przez Pana [REDACTED] dotyczące działki w Stanisławkach.

W dniu 31.10.2024 r. do tut. Urzędu wpłynęło pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego złożone przez Pana [REDACTED] dotyczące działki w Stanisławkach.

Po przeprowadzeniu wstępnych czynności sprawdzających ustalono że przedłożony dokument nie należy do właściwości tut. Urzędu, gdyż do jego załatwienia właściwym organem jest Wójt Gminy Ryńsk. Po zbadaniu w/w sprawy przekazuje właściwemu organowi.

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (Dz. Urz. UE L 119, s 1; dalej RODO) informuje, że:

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Wąbrzeźno, reprezentowana przez Burmistrza Wąbrzeźna, z siedzibą w Wąbrzeźnie przy ul. Wolności 18, 87 – 200 Wąbrzeźno, e-mail: sekretariat@wabrzezno.com.
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Wąbrzeźno, e-mail: iod@wabrzezno.com Inspektor to osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/ Panu praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO w celu przekazania korespondencji innemu organowi upoważnionemu do załatwienia sprawy.
4. Dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, następnie zostaną usunięte.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dodatkowo dane mogą być dostępne dla usługodawców wykonujących zadania na zlecenie Administratora (np. kancelaria prawna, podmiot obsługujący korespondencję, hostingodawca poczty i stron internetowych, Sąd, Komornik, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Powiatowy Urząd Pracy, Policja, podmiot wykonujący certyfikację jakości obsługi itp.).
6. Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych: prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych osobowych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Z up. Burmistrza
Dorota Stempka
Sekretarz Miasta
(podpis elektroniczny, kwalifikowany)

Do wiadomości:



Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	35376.64115.76140
Nazwa dokumentu	Zawiadomienie o przekazaniu wg własności.pdf
Tytuł dokumentu	Zawiadomienie o przekazaniu wg własności
Sygnatura dokumentu	OA.1511.19.2024
Data dokumentu	04.11.2024
Skrót dokumentu	C2DB7AB82753DCB15313F1D4DE7898B10D18E5E0
Wersja dokumentu	1.2
Data podpisu	31.10.2024 10:23:30
Podpisane przez	Dorota Stempska Sekretarz Miasta
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.124.86.85.

Data wydruku: 31.10.2024

Autor wydruku: Stempska Dorota (Sekretarz Miasta)



RPW/14197/2024
Data: 2024-10-31

URZĄD MIASTA
WĄBRZEŻNO

Data

31-10-2024

Nr spr.

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: Urząd Miasta Wąbrzeźno

2. RODZAJ PISMA¹⁾

☒ 2.1. wniosek do projektu aktu

☐ 2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu²⁾

☐ 2.3. wniosek o zmianę aktu³⁾

☐ 2.4. wniosek o sporządzenie aktu³⁾

3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO¹⁾

☒ 3.1. plan ogólny gminy

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

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

☐ 3.4. audyt krajobrazowy

☐ 3.5. plan zagospodarowania przestrzennego województwa

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO⁴⁾

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych⁵⁾:

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

☒ tak

☐ nie

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO⁴⁾

(Nieobowiązkowo)

Kraj: PL Województwo:

Powiat: Gmina:

Ulica: Nr domu: Nr lokalu:

Miejscowość: Kod pocztowy:

6. DANE PEŁNOMOCNIKA⁴⁾

(Nieobowiązkowo)

☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko:

Kraj: Województwo:

Powiat: Gmina:

Ulica: Nr domu: Nr lokalu:

Miejscowość: Kod pocztowy:

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

Nr tel. (nieobowiązkowo):

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych⁵⁾:



SCP/1448/2024
ID: 27560300004273

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść⁶⁾

Proszę o objęcie planem ogólnym
działek w tej wymiaromach i nieplanie im
funkcji i budowlanki mieszkalnej
jednorodzinne
nr 162 i 163/1 i 163/2
w miejscowości Stomilanka k. Kłonica
obręb 016

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⁾

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

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

(Wniosek o zmianę nazwy) - w przypadku zmiany nazwy (zob. załącznik 9)

Podpis: _____ Data: 23.10.2024

(Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w postaci mapy lub planu sytuacyjnego.

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

Reminiscencje 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.

Palmonoscopia de contraste en el diagnóstico de la enfermedad pulmonar obstructiva crónica

1) Można zaznaczyć więcej niż jedno pole. W ramach jednego pisma można wybrać tylko te akty, w przypadku których pismo dotyczy wyłączenia z zakresu oddziaływania na środowisko planowania przestrzennego lub uwzględnienia wniosków z oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wpisać numer wniosku lub uwagi podaną w tytule.

2)

²⁾ Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

³⁾ Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

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 podaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.

Adres skrytki BP UP lub adres do doręczeń elektronicznych wskazując się w przypadku wyrażenia zgody na doręczenia 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.	
---	--

1) Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1 wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4 wartość ta odnosi się do pojedynczej wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które przekracza powyższe limity znaków, uzasadnienie może się na formularzach i dołącza do formularza w przypadku pkt 7.2.4 kolejne wiersze dodaje się w formularzu

[illegible]

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.).

W przypadku dołączenia do pisma załączników zawierających dane osobowe, inne niż wymienione w pkt 4, 5 i 6, załączniki te należy zamknąć w osobnej kopertach i oznaczyć je jako "Dane osobowe".

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

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

Lp.		1	
7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub dzialek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub dzialek ewidencyjnych?	7.2.4. Treść ⁽⁶⁾
		☐ tak ☐ nie	

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działań ewidencyjnych:

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

7.1. Tress (6) Proszo o obciare plamen voplozhu
v zariet mze, my medno im ch, nabo v mze, in
funkci, y budokim, otkaio mze se kano me
lealidiro elcine 163/1 : 163/2,
mze 163/1 : 163/2,
mze 163/1 : 163/2, 016
Kltonia

7. TREC PISMA