FW: Wniosek do planu ogólnego Katowic - IMC

URZĄD MIASTA KATOWICE
Wydział Planowania Przestrzennego i Urbanistyki
Wpł. dn. 2024 -04- 15
Nr .....

[redacted]

Pn 15.04.2024 15:42

Do:WYDZIAŁ PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO I URBANISTYKI - sekretariat <pu@katowice.eu>;

Ważność: Wysoki

Liczba załączników: 2 (3 MB)

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego [redacted] pdf;

Szanowni Państwo,

W załączeniu przesyłam skan podpisanego wniosku - pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego dla miasta Katowic wraz z pełnomocnictwem dla Spółki [redacted]
Oryginał wysyłam do Państwa pocztą na adres:
Wydziału Planowania Przestrzennego i Urbanistyki, Urząd Miasta Katowice, ul. Rynek 13, 40-003 Katowice

Pozdrawiam

[redacted]

[redacted]

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: Prezydent Miasta Katowice – Wydział Planowania Przestrzennego i Urbanistyki

2. RODZAJ PISMA[1)]

X **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)]

X **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: [redacted]

Kraj: [redacted] Województwo: [redacted] Powiat: [redacted] Gmina: [redacted] Ulica: [redacted] Nr domu: [redacted] Nr lokalu: ..... Miejscowość: .....

Kod pocztowy: [redacted]

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

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?

X tak ☐nie

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO[4)]

(Nieobowiązkowo)

Kraj: [redacted] Województwo: [redacted] Powiat: [redacted] Gmina: [redacted]

Ulica: [redacted] Nr domu: [redacted] Nr lokalu: .....

Miejscowość: [redacted] Kod pocztowy: [redacted]

6. DANE PEŁNOMOCNIKA[4)]

(Nieobowiązkowo)

X pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń

Imię i nazwisko: [redacted]

Kraj: [redacted] Województwo: [redacted]

Powiat: [redacted] Gmina: [redacted]

Ulica: [redacted] Nr domu: [redacted] Nr lokalu: [redacted]

Miejscowość: [redacted] Kod pocztowy: [redacted]

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

Nr tel. (nieobowiązkowo): .....

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

[redacted]

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść[6)]

Wnoszę o włączenie w opracowywanym planie ogólnym Miasta Katowice działek nr 180/3, 180/4, 109/3, 110/3, 111/3, 115/3; obręb ewidencyjny Dz. Bogucice-Zawodzie do strefy *SG- Strefa gospodarcza.*

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[8)]
1	**Plan ogólny Miasta Katowic**	**180/3, 180/4, 109/3, 110/3, 111/3, 115/3; obręb Dz. Bogucice-Zawodzie**	X tak ☐ nie	**Wnoszę o włączenie w opracowywanym planie ogólnym Miasta Krakowa działek nr 180/3, 180/4, 109/3, 110/3, 111/3, 115/3; obręb ewidencyjny Dz. Bogucice-Zawodzie do strefy *SG- Strefa gospodarcza.***

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 Miasta Katowic**	**180/3, 180/4, 109/3, 110/3, 111/3, 115/3; obręb Dz. Bogucice-Zawodzie**	X tak ☐ nie	**SG**	**50 %**	**24 m**	**20 %**

8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

X 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

X 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: ..... [redacted] ..... Data: 15.04.2025

---

[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.

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 unijnego ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (tzw. RODO) informujemy, że administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Krakowa z siedzibą Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków. Z administratorem można się skontaktować listownie (adres jw.) lub drogą elektroniczną - adres e-mail: bp.umk@um.krakow.pl.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia pisma dotyczącego aktu planowania przestrzennego.

Dane są objęte rejestrem czynności przetwarzania pn. Planowanie przestrzenne.

Informujemy, że:

1. Ma Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
2. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy, dla potrzeb której zostały zebrane, a następnie będą przechowywane przez 25 lat, po czym zostaną przekazane do Archiwum Narodowego w Krakowie.
3. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i dla realizacji podanego celu przetwarzania ma charakter obowiązkowy. Konsekwencją niepodania danych jest niemożność rozpatrzenia pisma.
5. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Ponadto informujemy, że ma Pan/Pani prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych, z przyczyn związanych z Pana/Pani szczególną sytuacją.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: adres pocztowy – jw., adres e-mail: iod@um.krakow.pl.

Kraków, dnia 01.02.2024 r.

PEŁNOMOCNICTWO 1/01/02/IMC/2024

[redacted]

udziela niniejszym pełnomocnictwa:

Panu [redacted] legitymującemu się dowodem osobistym serii i numer [redacted]

1. Do reprezentowania Spółki przed odpowiednimi instytucjami, władzami i podmiotami w postępowaniach związanych z przeprowadzeniem inwestycji budowlanej, a w szczególności:
   a) Uzgadnianiem i uzyskaniem stosownych decyzji w tym między innymi: zezwolenia na wycinkę drzew, zgody na wyłączenie nieruchomości z produkcji rolnej, uzyskania decyzji Pozwolenia na Budowę, uzyskanie decyzji o zmianie Pozwolenia na Budowę, uzyskanie decyzji Pozwolenia na Użytkowanie;
   b) Uzyskaniem wszelkich uzgodnień, opinii, warunków i zatwierdzeń, niezbędnych do uzyskania decyzji pozwolenia na budowę;
   c) Uzyskaniem wszelkich uzgodnień, opinii, warunków i zatwierdzeń, niezbędnych zezwoleń we właściwych organach i gestorów mediów oraz innych wymaganych prawem decyzji i stanowisk organów administracji, których uzyskanie zgodnie z obowiązującym prawem jest obowiązkiem inwestora w tym między innymi w zakresie infrastruktury technicznej;
   d) Uzyskanie wszelkich zgód i warunków związanych z infrastrukturą dotyczącą obsługi komunikacyjnej nieruchomości w tym między innymi zjazdów, dojazdów;
   e) Czynności faktycznych i prawnych związanych z ochroną środowiska i gospodarowania odpadami w tym między innymi uzyskanie oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, ostatecznej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach na realizację przedsięwzięcia, decyzji w zakresie emisji gazów i pyłów do atmosfery, pozwolenia wodno prawnego;
   f) Czynności faktycznych i prawnych związanych z rozpoczęciem i zakończeniem robót budowlanych;
   g) Składania w imieniu Spółki oświadczeń o posiadanym przez Spółkę prawie do dysponowania niżej wymienionymi nieruchomościami na cele budowlane;
   h) Czynności faktycznych i prawnych w sprawach związanych z realizacją inwestycji w tym podpisywania w imieniu Spółki umów z gestorami mediów, wykonawcami robót budowlanych, dostawcami usług porządkowych i ochrony mienia, projektantami, firmami świadczącymi usługi geodezyjne i geologiczne.

2. Składania w imieniu Spółki wszelkich oświadczeń i dokonywania wszelkich czynności faktycznych i prawnych jakie w celu wykonania czynności określonych w pkt.1 powyżej okażą się konieczne.

Jednocześnie Spółka wyraża zgodę na udzielanie przez Pana Tomasza Osaka dalszych pełnomocnictw, innym osobom w zakresie realizacji ww. spraw dotyczących nieruchomości Spółki oraz wynajmowanych przez Spółkę, jak również na nieruchomościach nie będących własnością Spółki, na których Spółka będzie inwestowała na podstawie zgody właściciela nieruchomości.

Niniejsze pełnomocnictwo wygasa z dniem **31.12.2024 r.** lub z chwilą pisemnego odwołania albo z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego mocodawcę z pełnomocnikami.

Za Spółkę

[redacted]