

wpl. 30. 04. 2026

NR .....  
Ilość załączników .....  
st. pracy .....

## Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

### 1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: Burmistrz Solca Kujawskiego

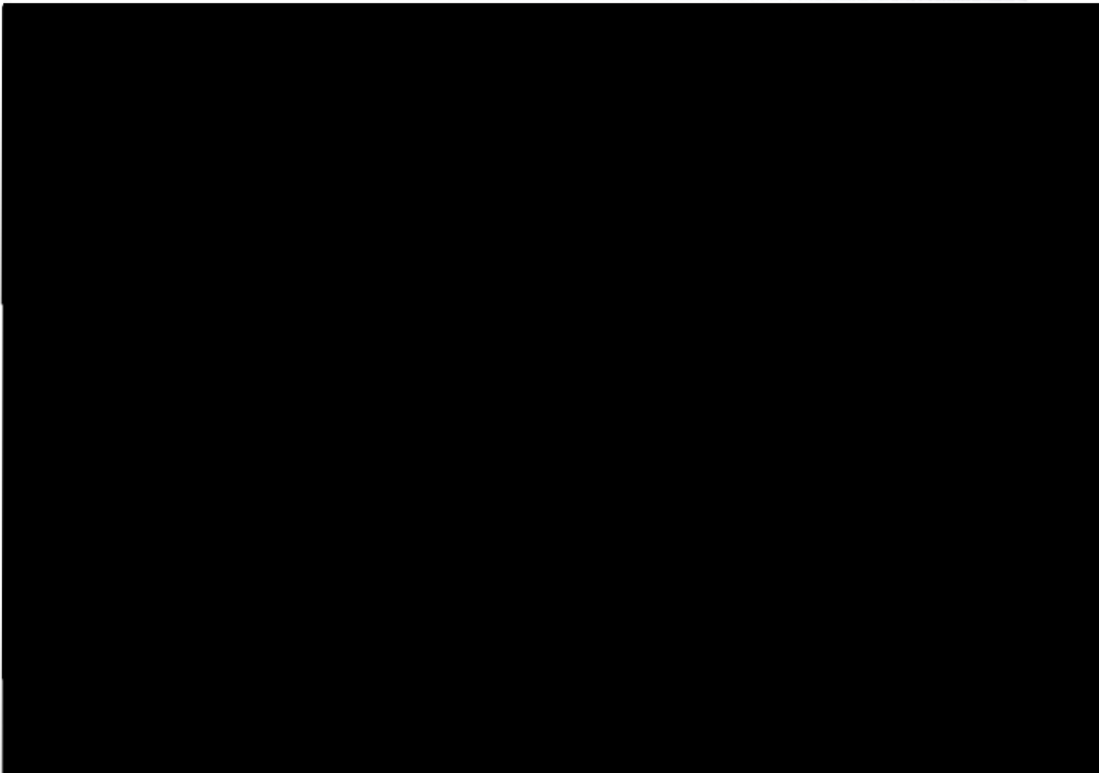
### 2. RODZAJ PISMA<sup>1)</sup>

- 2.1. wniosek do projektu aktu                       2.2. uwaga do konsultowanego projektu aktu<sup>2)</sup>  
 2.3. wniosek o zmianę aktu<sup>3)</sup>                       2.4. wniosek o sporządzenie aktu<sup>3)</sup>

### 3. RODZAJ AKTU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO<sup>1)</sup>

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

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



### 7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść<sup>7)</sup> Składam wniosek, zgodnie z treścią punktu 7.2.

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych <sup>5)</sup>	7.2.4. Treść <sup>6)</sup>
1	Plan ogólny gminy Solec Kujawski	040308_4.00 01.402/1; 040308_4.00 01.405/1	<input checked="" type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	Składam wniosek o ustalenie: - minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej: 20

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

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

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

## 8. OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

Wyrażam zgodę       Nie wyrażam zgody

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

## 9. ZAŁĄCZNIKI

- Pełnomocnictwo do reprezentowania składającego pismo lub pełnomocnictwo do doręczeń (zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111)) – jeżeli składający pismo działa przez pełnomocnika.
- Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- (Nieobowiązkowo). Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych.
- (Nieobowiązkowo). Inne załączniki – w przypadku zaznaczenia pola należy podać nazwy załączników.<sup>10)</sup>

## 10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU



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

7) 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.

8) 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.

9) 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.).

10) 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 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 „RODO”) informujemy, że:

Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Gmina Miasto Płock, 09-400 Płock, Stary Rynek 1.

Kontakt z inspektorem ochrony danych – [iod@plock.eu](mailto:iod@plock.eu).

Dane osobowe przetwarzane będą do celu rozpatrzenia wniosku zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe będą przechowywane w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa. Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, będą one przechowywane w celach archiwalnych w całości na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania w przypadku kwestionowania prawidłowości danych osobowych.

Każdy ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i ma charakter obowiązkowy. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości rozpatrzenia wniosku.

W myśl art. 8a ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w związku z przetwarzaniem przez Prezydenta Miasta danych osobowych, uzyskanych w toku prowadzenia postępowań dotyczących sporządzania aktów planowania przestrzennego, prawo, o którym mowa w art. 15 ust. 1 lit. g 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, z późn. zm.35)), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”, przysługuje, jeżeli nie wpływa na ochronę praw i wolności osoby, od której dane te pozyskano.



Bank Polski

**PEŁNOMOCNICTWO NR 0020114/2019**

Na podstawie pełnomocnictwa nr 23/2989-65/2018 oświadczam, że udziela:

Panu [REDAKTOWANE] zatrudnionemu(j) w PKO Banku Polskim S.A.

pełnomocnictwa do składania w Imieniu PKO Banku Polskiego S.A. oświadczeń woli:

- 1) samodzielnie w zakresie:
  - a) występowania przed organami administracji państwowej, samorządu terytorialnego, innymi organami, instytucjami, podmiotami, organizacjami i osobami,

Pełnomocnik nie jest umocowany do ustanawiania dalszych pełnomocników.

Pełnomocnictwo zostało udzielone na czas nieokreślony od dnia 2019-02-05 r.

Pełnomocnictwo wygasa z chwilą jego odwołania, upływu terminu, na który zostało udzielone, zakończenia pełnienia funkcji w związku z którą zostało udzielone, w dniu rozwiązania umowy o pracę zawartej z pełnomocnikiem.

Z chwilą wygaśnięcia pełnomocnictwa, dokument pełnomocnictwa podlega zwrotowi.

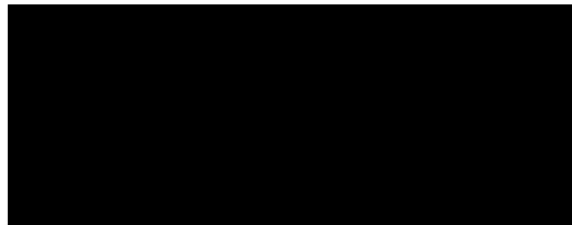
**POWSZECHNA KASA OSZCZEDNOŚCI  
BANK POLSKI SPÓŁKA AKCYJNA**

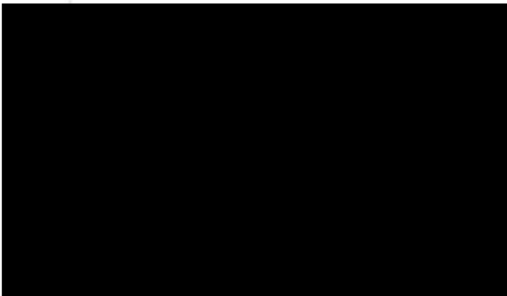
-00116-

2019-02-05

Data

Pieczęć firmowa



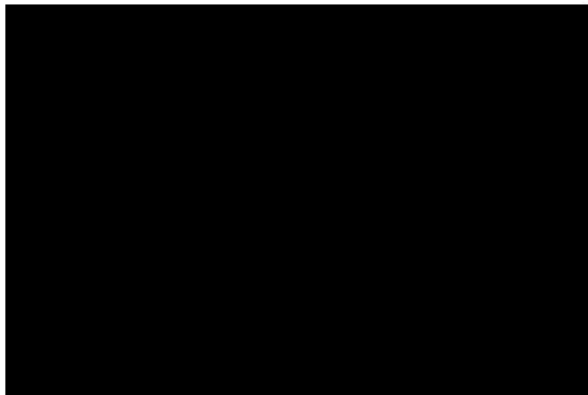


Ja, niżej podpisany [REDACTED] notariusz w Gdańsku, poświadczam zgodność niniejszego odpisu z okazanym mi oryginałem dokumentu. \_\_\_\_\_

Pobrano: \_\_\_\_\_

- a) na podst. § 13 rozp. Min. Sprawiedl. z dnia 28 czerwca 2004 roku w sprawie maksymalnych stawek taksy notarialnej  
kwotę..... 6,00 zł
- b) na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 1 i art.146ef ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług - 23% od kwoty 6,00 zł,  
czyli kwotę..... 1,38 zł
- Razem pobrano kwotę ..... 7,38 zł

Gdańsk, dnia trzydziestego marca dwa tysiące dwudziestego szóstego roku (30-03-2026r.).-



NOTY DLA PŁATNOŚCI

BANKOWA NOTA MEMORIAŁOWA			O B C I A Ż E N I O W A			BANKOWA NOTA MEMORIAŁOWA			U Z N A N I O W A		
W I N I E N			M A			W I N I E N			M A		
Bank PKOBP SA			Bank PEKAO			Bank PKOBP SA			Bank PEKAO		
Oddział Centrala			Oddział PEKAO O/Solec Kujaws			Oddział Centrala			Oddział PEKAO O/Solec Kujaws		
Nazwa i ew. numery	PLN	Nazwa i ew. numery	Nazwa i ew. numery	PLN	Nazwa i ew. numery	Nazwa i ew. numery	PLN	Nazwa i ew. numery	Nazwa i ew. numery	PLN	Nazwa i ew. numery
Zobowiązania wobec pozostałych dostawców		GMINA SOLEC KUJAWSKI ul.23 Stycznia 7 86-50 olec Kujawski			Zobowiązania wobec pozostałych dostawców	GMINA SOLEC KUJAWSKI ul.23 Stycznia 7 86-50 olec Kujawski					Zobowiązania wobec pozostałych dostawców
	17.00						17.00				
Ew. tytuł:											
Za fakt. Opł.pełn.W.Jeliński			Za fakt. Opł.pełn.W.Jeliński			Za fakt. Opł.pełn.W.Jeliński			Za fakt. Opł.pełn.W.Jeliński		
plan ogólny Solec Kuj z dn			plan ogólny Solec Kuj z dn			plan ogólny Solec Kuj z dn			plan ogólny Solec Kuj z dn		
17-04-26			27-04-26			27-04-26			27-04-26		
Zatwierdził:			Zatwierdził:			Zatwierdził:			Zatwierdził:		

Stempel dzienny

Stempel dzienny

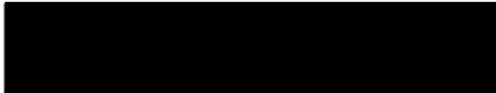
\*\*\* Koniec raportu \*\*\*

**Data utworzenia:** 30.04.2026 14:52:31

**Data nadania:** 30.04.2026 13:42:51

**Data  
otrzymania:**

**Od:**



**Do:**

Urząd Miejski w Solcu Kujawskim  
AE:PL-84552-29321-HSHUC-22

Wniosek - konsultacje Plan Ogólny gminy Solec Kuj.

Zgodnie z załącznikami.

**Załączniki:**

Solec\_Kujawski-wniosek\_plan\_ogolny-konsultacje\_28.04.2026.pdf

Pelnomocnictwo\_W.Jelinski\_Administracyjne.pdf

Solec\_Kuj.-potwierzenie\_oplaty\_pelnomocnik.pdf