

10. 10. 2024

WZP

URZĄD GMINY w Tarnowie Podgórnej	
Data	10. 10. 2024
Nr	049905

## Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

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

Nazwa: Urząd Gminy Tarnowo Podgórne

### 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>

Imię i nazwisko lub nazwa: [REDAKTED]  
Kraj: Polska Województwo: [REDAKTED]  
Powiat: [REDAKTED] Gmina: [REDAKTED]  
Ulica: [REDAKTED] Nr domu: [REDAKTED] Nr lokalu: [REDAKTED]  
Miejscowość: [REDAKTED] Kod pocztowy: [REDAKTED]  
E-mail (w przypadku gdy składający pismo posiada adres e-mail): [REDAKTED]  
Nr tel. (nieobowiązkowo): [REDAKTED]

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych<sup>5)</sup>: [REDAKTED]

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

☒ tak ☐ nie

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

(Nieobowiązkowo)

Kraj: [REDAKTED] Województwo: [REDAKTED]  
Powiat: [REDAKTED] Gmina: [REDAKTED]  
Ulica: [REDAKTED] Nr domu: [REDAKTED] Nr lokalu: [REDAKTED]  
Miejscowość: [REDAKTED] Kod pocztowy: [REDAKTED]

### 6. DANE PEŁNOMOCNIKA<sup>4)</sup>

(Nieobowiązkowo)

☐ pełnomocnik ☐ pełnomocnik do doręczeń

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

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść<sup>6)</sup>... proszę o zmianę planu zagospodarowania naszej działki położonej w Lusowie przy ulicy Polnej numer geodezyjny działki 32 - polegającą na zmianie przeznaczenia rolnego (RIVa) części działki poprzez dopuszczenie na niej zabudowy na cele związane z prowadzoną działalnością rolniczą, gospodarczą i dydaktyczną. Informuję, że część działki nie jest użytkowana rolniczo od ponad trzydziestu lat, jest w części zadrzewiona i zakrzaczona oraz posiada zabudowę zrealizowaną prawdopodobnie w latach osiemdziesiątych, którą użytkuję jako powierzchnię gospodarczą dla celów prowadzonej działalności rolniczej. Dla zabudowy tej od kwietnia 2024 roku prowadzona jest legalizacja. Prowadzona legalizacja określa istniejącą zabudowę jako gospodarczo-mieszkalną.

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

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych:

Lp.	7.2.1. Nazwa aktu planowania przestrzennego	7.2.2. Identyfikator działki lub działek ewidencyjnych	7.2.3. Czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych <sup>7)</sup>	7.2.4. Treść <sup>6)</sup>
1			<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> 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 <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>9)</sup>

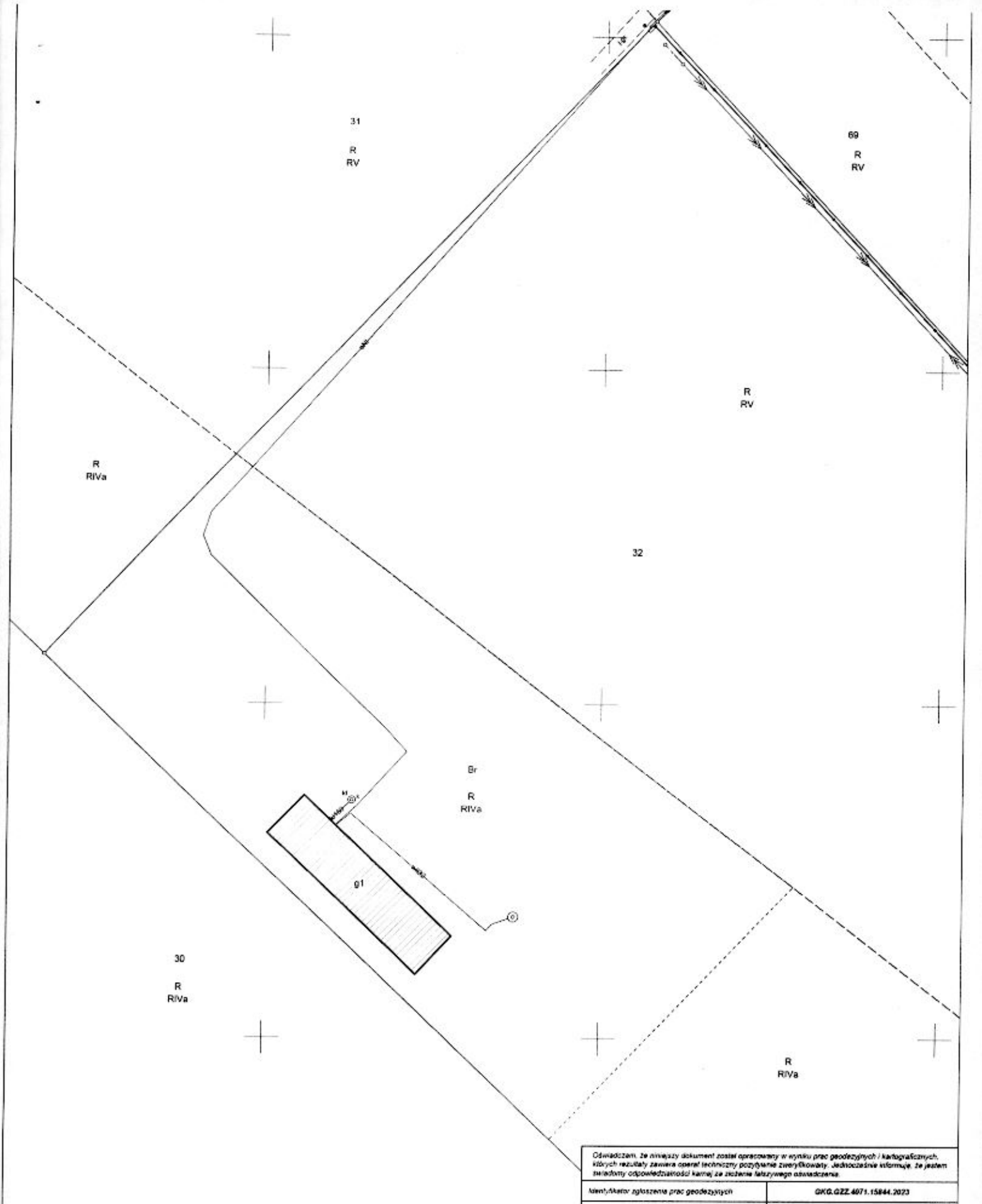
## 10. PODPIS SKŁADAJĄCEGO PISMO (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU

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

Podpis: \_\_\_\_\_

Data: .....10.10.2024.....

- <sup>1)</sup> Można zaznaczyć więcej niż jedno pole. W ramach jednego pisma można wybrać tylko te akty, w przypadku których pismo będzie wysyłane do tego samego organu wskazanego w pkt 1. W przypadku gdy treść wniosku lub uwagi związana jest z dokumentem powiązany z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej w toku procedowania aktu, w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, prognozy oddziaływania na środowisko), należy w pkt 3 wybrać rodzaj aktu planowania przestrzennego, którego ten dokument dotyczy, po czym wprowadzić treść wniosku lub uwagi w pkt 7.1 lub 7.2.
- <sup>2)</sup> Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa.
- <sup>3)</sup> Nie dotyczy planu zagospodarowania przestrzennego województwa i audytu krajobrazowego.
- <sup>4)</sup> W pkt 4 należy podać adres zamieszkania albo siedziby składającego pismo. W przypadku wypełnienia pkt 5 podaje się adres do korespondencji składającego pismo, jeżeli jest inny niż adres podany w pkt 4. W przypadku wypełnienia pkt 6 podaje się adres zamieszkania albo siedziby pełnomocnika. W przypadku większej liczby składających pismo lub pełnomocników dane kolejnych składających pismo lub pełnomocników dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.
- <sup>5)</sup> Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych wskazuje się w przypadku wyrażenia zgody na doręczanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem przypadków, w których organ, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 285, z późn. zm.), ma obowiązek doręczenia korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych.
- <sup>6)</sup> Maksymalna liczba znaków w pkt 7.1 wynosi 1000, natomiast w przypadku pkt 7.2.4 wartość ta odnosi się do pojedynczego wiersza. W przypadku potrzeby dodatkowego uzasadnienia, które wykracza poza wskazany limit znaków, uzasadnienie zamieszcza się na osobnych stronach i dołącza do formularza. W przypadku większej liczby wierszy w pkt 7.2.4 kolejne wiersze dodaje się w formularzu albo zamieszcza na osobnych stronach i dołącza do formularza.
- <sup>7)</sup> W przypadku zaznaczenia pola „nie” (wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych) można dodać załącznik z określeniem granic terenu w formie graficznej.
- <sup>8)</sup> Podaje się nazwę lub symbol klasy przeznaczenia terenu zgodnie ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.).
- <sup>9)</sup> W przypadku dołączenia do pisma załączników zawierających dane osobowe, inne niż wymienione w pkt 4, 5 i 6, załączniki te należy zanonimizować, tj. ukryć dane osobowe.



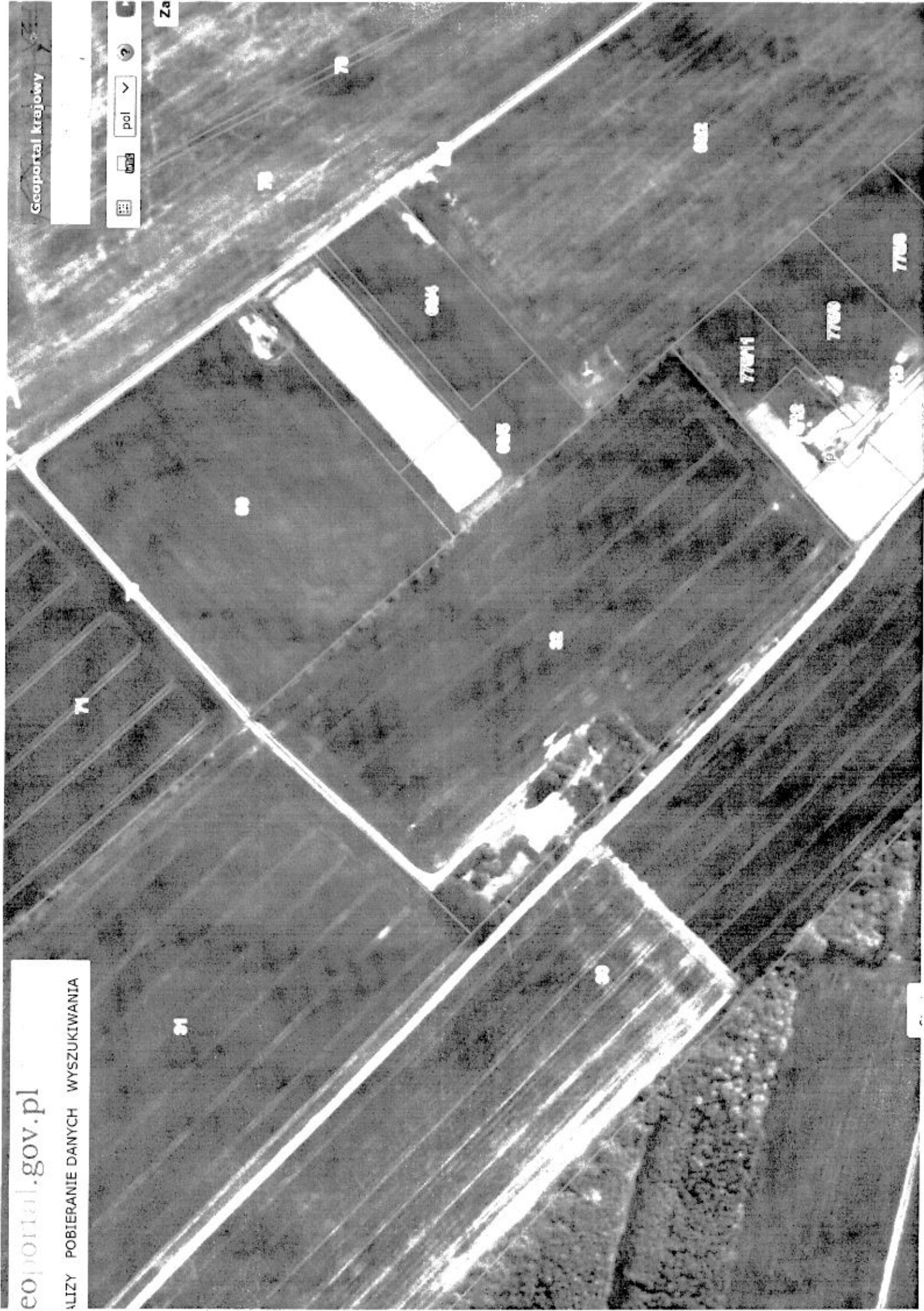
GKG.GZZ.4071.15844.2023  
Województwo: wielkopolskie  
Powiat: poznański  
Jedn. ewiden. (identyfikator): Gmina Tarnowo Podgórne 302117\_2  
Obręb (identyfikator): Lusowo 302117\_2.0005  
Działka: 32  
Seksja mapy: 6.178.09.14.2.2, 6.187.09.09.4,4  
Położenie: ul. Polna

Mapa z geodezyjnej inwentaryzacji  
powykonawczej obiektów budowlanych  
Skala 1:500  
1. Układ współrzędnych prostokątnych płaskich 2000/18  
2. Układ wysokościowy - PL-EVRF2007-NH

Krzysztof  
Jakubowski  
Elektronicznie  
podpisany przez  
Krzysztof Jakubowski  
Data: 2024.02.09  
13:19:45 +01'00'

Oświadczam, że niniejszy dokument został opracowany w wyniku prac geodezyjnych i kartograficznych, których rezultaty zawiera operat techniczny pozytywnie zweryfikowany. Jednocześnie informuję, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.	
Identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych	GKG.GZZ.4071.15844.2023
Organ służby geodezyjnej, który otrzymał zgłoszenie	STAROSTA POZNAŃSKI
Wykonawca prac geodezyjnych	"GEOIMAK" Usługi Geodezyjno-Kartograficzne Inż. Krzysztof Jakubowski ul. Żołnierszy Narwiku 12, 61-605 Poznań tel./fax 618216942 tel. kom. 504 100 600 NIP 972-100-31-34, Regon 300361646
Nr oraz data sporządzenia dokumentu zawierającego wynik pozytywną weryfikacji	Pisemski weryfikacji Nr 2 z dnia 09.02.2024 r.
Imię i nazwisko oraz nr uprawnień zawodowych kierownika prac	Krzysztof Jakubowski Nr uprawnień 21517





**POWIATOWY INSPEKTOR  
NADZORU BUDOWLANEGO**  
dla powiatu poznańskiego  
ul. Zielona 8  
61-851 Poznań

**PINBdpp-WOA.430.72.2024.5694.HP**  
Przy odpowiedzi proszę podać nr PINB  
**Za dowodem doręczenia**

## **ZAWIADOMIENIE**

Stosownie do art. 61 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (*Dz. U. z 2024r. poz. 572 ze zm.*), zawiadamiam, że zostało wszczęte z urzędu postępowanie administracyjne w sprawie **uproszczonego postępowania legalizacyjnego budynku gospodarczo-mieszkalnego zlokalizowanego w Lusowie, nr ewid. geod. 32, gm. Tarnowo Podgórne.**

### **POUCZENIE**

Strona może działać przez pełnomocnika, chyba że charakter czynności wymaga jej osobistego działania (art. 32 kodeksu postępowania administracyjnego, dalej: k.p.a.)

Pełnomocnikiem strony może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych (art. 33 § 1 k.p.a.). Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu (art. 33 § 2 k.p.a.). Pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym (art. 33 § 2a k.p.a.). Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa, adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy, a także doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie. organ administracji publicznej może w razie wątpliwości zażądać urzędowego poświadczenia podpisu strony. § 3a. jeżeli odpis pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie zostały sporządzone w formie dokumentu elektronicznego, ich uwierzytelnienia, o którym mowa w § 3, dokonuje się, opatrując odpisy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. odpisy pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie uwierzytelniane elektronicznie są sporządzane w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (art. 33 § 3 k.p.a.). W sprawach mniejszej wagi organ administracji publicznej może nie żądać pełnomocnictwa, jeśli pełnomocnikiem jest członek najbliższej rodziny lub domownik strony, a nie ma wątpliwości co do istnienia i zakresu upoważnienia do występowania w imieniu strony (art. 33 § 4 k.p.a.).

Organ administracji publicznej wystąpi do sądu z wnioskiem o wyznaczenie przedstawiciela dla osoby nieobecnej lub niezdolnej do czynności prawnych, o ile przedstawiciel nie został już wyznaczony (art. 34 § 1 k.p.a.). W przypadku konieczności podjęcia czynności niecierpiącej zwłoki organ administracji publicznej wyznacza dla osoby nieobecnej przedstawiciela uprawnionego do działania w postępowaniu do czasu wyznaczenia dla niej przedstawiciela przez sąd (art. 34 § 2 k.p.a.).

Do terminów określonych w przepisach poprzedzających nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu (art. 35 § 5 k.p.a.).

Pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela – temu przedstawicielowi (art. 40 § 1 k.p.a.). Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. strona może wskazać takiego pełnomocnika (art. 40 § 2 k.p.a.). W sprawie wszczętej na skutek podania złożonego przez dwie lub więcej stron pisma doręcza się wszystkim stronom, chyba że w podaniu wskazały jedną jako upoważnioną do odbioru pism (art. 40 § 3 k.p.a.). Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej, innym państwie członkowskim unii europejskiej, konfederacji szwajcarskiej albo państwie członkowskim europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA) – stronie umowy o europejskim obszarze gospodarczym, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązana wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej (art. 40 § 4 k.p.a.). W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia. stronę należy o tym pouczyć przy pierwszym doręczeniu. strona powinna być również pouczona o możliwości złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie i wyjaśnień na piśmie oraz o tym, kto może być ustanowiony pełnomocnikiem (art. 40 § 5 k.p.a.).

W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego (art. 41 § 1 k.p.a.). W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny (art. 41 § 2 k.p.a.).

Pisma doręcza się osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy (art. 42 § 1 k.p.a.). Pisma mogą być doręczane

również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej (art. 42 § 2 k.p.a.). W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony w § 1 i 2, a także w razie koniecznej potrzeby, pisma doręcza się w każdym miejscu, gdzie się adresata zastanie (art. 42 § 3 k.p.a.).

Kto nie udziela informacji lub nie udostępnia dokumentów, o których mowa w art. 81c ust. 1, żądanych przez właściwy organ, związanych z prowadzeniem robót budowlanych, przekazaniem obiektu budowlanego do użytkowania lub jego utrzymaniem, podlega karze grzywny (art. 93 pkt 10 Prawo Budowlane).

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla powiatu poznańskiego. Dalsze informacje dotyczące ochrony Pani/Pana danych osobowych można uzyskać pod adresem strony internetowej: <http://pinb.powiatpoznan.ibip.pl/public/?id=221319>

Strona może złożyć pisemną odpowiedź na powyższe zawiadomienie oraz wyjaśnienia.

OTRZYMUJĄ:



Sprawę prowadzi Wydział Orzecznictwa Administracyjnego HP – tel. 61 8593 456

Z upoważnienia  
POWIATOWEGO INSPEKTORA  
NADZORU BUDOWLANEGO  
dla powiatu poznańskiego

Marcin Walczak  
Kierownik Wydziału Orzecznictwa Administracyjnego