

## URZĄD MIASTA PIEKARY ŚLĄSKIE

Nazwa komórki organizacyjnej : Wydział Gospodarki Przestrzennej  
Nr karty : GP.1611.52.2019

TYTUŁ KARTY/NAZWA PROCEDURY:

**Złożenie wniosku o sporządzenie lub zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub zmianę studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta.**

OGÓLNY OPIS:

1. Składanie wniosków o sporządzenie lub zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub zmianę studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta możliwe jest w każdym czasie.
2. Wnioski składane w sytuacji, kiedy procedura sporządzania lub zmiany planu lub zmiany studium została już rozpoczęta, mają inny charakter i są rozpatrywane w innym trybie niż opisany w niniejszej karcie.
3. W celu złożenia wniosku należy wypełnić stosowny formularz.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wypełniony formularz wniosku.
2. Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo potwierdzona kopia) wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty.

SPOSÓB DOSTARCZENIA DOKUMENTÓW:

1. Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:
  - a. przesłać drogą elektroniczną przy pomocy skrzynki kontaktowej PeUP, opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP,
  - b. przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym),
  - c. złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy tj. w Punkcie Informowania Mieszkańców ul. Bytomska 92 – parter, ul. Bytomska 84 – parter. Numer telefonu: (32) 39 39 430, (32) 39 39 364. Godziny urzędowania: poniedziałek 7:30 - 17:00 wtorek – czwartek 7:30 - 15:30 piątek 7:30 - 14:00. Przed złożeniem wniosku wskazana jest konsultacja z pracownikiem Wydziału Gospodarki Przestrzennej.
2. Dokumenty, które mają być dostarczone w oryginałach lub uwierzytelnionych kopiach należy złożyć bezpośrednio w urzędzie lub przesłać pocztą tradycyjną.
3. W przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia.
4. W celu skorzystania z elektronicznej drogi wymiany dokumentów należy posiadać założoną skrzynkę kontaktową w PeUP i być zalogowanym.

OPŁATY:

1. Postępowanie nie podlega opłatom.
2. Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 zł.  
Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej.

3. Termin wniesienia opłaty: najpóźniej w dniu składania wniosku.
4. Opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto Urzędu Miasta przelewem, przekazem pocztowym lub bezpośrednio w kasie Urzędu Miasta. Numer rachunku bankowego Urzędu Miasta: PKO Bank Polski SA Nr 08 1020 2313 0000 3802 0556 3566. Kasa Urzędu Miasta ul. Bytomska 84 pokój nr 1 – parter, numer telefonu: (32) 39 39 318. Godziny urzędowania: poniedziałek 7:30 – 16.30, wtorek- czwartek 7.30 – 15.00, piątek 7.30 – 13.30.
5. Termin wniesienia opłaty: najpóźniej w dniu składania wniosku.

#### TERMINY I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:

1. W terminie do 1 miesiąca od złożenia kompletnego wniosku do Wnioskodawcy wysyłana jest informacja o zarejestrowaniu wniosku i włączeniu go do rejestru wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta.
2. Dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:
  - a. drogą elektroniczną poprzez skrzynkę kontaktową PeUP,
  - b. poprzez pocztę tradycyjną,
  - c. osobiście w siedzibie urzędu.
3. O formie odbioru decyduje Wnioskodawca w formularzu wniosku.
4. Po zarejestrowaniu wniosek oczekuje do czasu, kiedy organ dokona analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, przeprowadzanej w celu oceny aktualności studium i planów miejscowych, w trakcie której wniosek będzie rozpatrzony.
5. W zależności od wyników analizy wniosek może, ale nie musi zostać uwzględniony przy sporządzaniu wieloletniego programu sporządzania planów miejscowych.
6. Wyniki analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Prezydent Miasta przekazuje Radzie Miasta po uzyskaniu opinii komisji urbanistyczno-architektonicznej, co najmniej raz w czasie kadencji Rady.
7. Rada Miasta podejmuje uchwałę w sprawie aktualności studium i planów miejscowych, a w przypadku uznania ich za nieaktualne, w całości lub w części, podejmuje działania zmierzające do ich zmiany.
8. Jednakże nawet wywołanie przez wniosek sporządzenia lub zmiany planu lub zmiany studium nie zagwarantuje, że postulowane we wniosku zapisy lub zmiany zapisów planu lub zmiany studium zostaną uwzględnione.

#### INFORMACJE NA TEMAT PRZEBIEGU SPRAWY:

1. Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z urzędem osobiście.
2. Informacje można uzyskać również telefonicznie.  
Wydział Gospodarki Przestrzennej ul. Bytomska 92, pokój nr 213 - II piętro. Numer telefonu: (32) 39 39 340. Godziny urzędowania: poniedziałek 7:30 - 17:00 wtorek - czwartek 7:30 - 15:30 piątek 7:30 - 14:00

#### TRYB ODWOŁAWCZY:

1. Tryb odwoławczy nie występuje.

#### SKARGI I WNIOSKI:

1. Skargi i wnioski związane z pracą urzędu można składać na jeden z poniższych sposobów:
  - a. pisemnie przy pomocy formularza elektronicznego **Skarga** lub **Wniosek** dostępnego w dziale **Inne** na stronie [www.sekap.pl](http://www.sekap.pl), poprzez skrzynkę kontaktową PeUp. - opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP,
  - b. pisemnie pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym),
  - c. bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy tj. w Punkcie Informowania Mieszkańców ul. Bytomska 92 – parter, ul. Bytomska 84 – parter. Numer telefonu: (32) 39 39 430, (32) 39 39 364. Godziny urzędowania: poniedziałek 7:30 - 17:00 wtorek – czwartek 7:30 - 15:30 piątek 7:30 - 14:00.
  - d. Ustnie bezpośrednio u wyznaczonego pracownika urzędu.

2. Skargi i wnioski są wolne od opłat.

Skargi i wnioski przyjmuje Prezydent Miasta lub upoważniona osoba w każdy poniedziałek od 13:00 - 17:00; numer telefonu: (32) 39 39 358.

#### PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ( tekst jednolity Dz.U. z 2018r.,poz.1945 z późn.zm.)
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej ( tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz.1000 z późn.zm.)

#### PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH:

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych prosimy o zapoznanie się z poniższymi informacjami:

1. Administratorem danych osobowych, które zostały nam przez Pana/Panią przekazane jest Prezydent Miasta Piekary Śląskie z siedzibą przy ul. Bytomskiej 84, 41-940 Piekary Śląskie, tel.: +48 (32) 39-39-411 (sekretariat); e-mail: um@piekary.pl, bip.piekary.pl.
2. W sprawach z zakresu ochrony swoich danych osobowych, ma Pani/Pan prawo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym przez administratora:

a) drogą mailową na adres dane.osobowe@piekary.pl

b) pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej.

Jakakolwiek zmiana osoby wyznaczonej na Inspektora ochrony danych nie będzie wpływała na wskazane sposoby kontaktu.

3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w następujących celach i zgodnie z następującymi podstawami prawnymi:

- **uchwalenia miejscowego planu rewitalizacji** – zgodnie z art. 37n. ustawy z dnia 27.03.2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, na podstawie art. 6 ust. 1. lit c RODO;
- **prowadzenie rejestru planów miejscowych oraz przyjmowania wniosków o ich sporządzenie lub zmianę** – zgodnie z art. 31 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, na podstawie art. 6 ust. 1. lit c RODO;
- **przeprowadzenie prognozy oddziaływania na środowisko** – zgodnie z art. 46 pkt 1 ustawy z dnia 03.10.2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, na podstawie art. 6 ust. 1. lit c RODO.

4. Z poszanowaniem poufnego charakteru Pani/Pana danych, w tym stosując mechanizmy minimalizujące liczbę przekazywanych danych oraz ograniczając możliwość przekazywania danych o charakterze wrażliwym, Pani/Pana dane mogą być ujawniane podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, operatorowi pocztowemu lub kurierowi (w przypadku korespondencji papierowej) oraz podmiotowi przetwarzającemu - LTC Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Pabianickiej 159/161, 93-490 Łódź, której powierzono dane w związku z asystą techniczną elektronicznego systemu obiegu dokumentów w Urzędzie Miasta Piekary Śląskie.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celów, o których mowa w ust. 3. Po zrealizowaniu tego celu dane osobowe będą przechowywane w celach archiwalnych wiecześnie, co wynika z przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz

instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Okres ten może ulec zmianie w związku ze zmianą przepisów prawa.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do żądania ich sprostowania w takim zakresie, w jakim wskazane dane są niezgodne ze stanem faktycznym, usunięcia, jeżeli dane nie są niezbędne do wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej oraz do ograniczenia przetwarzania. Ponadto ma Pani/Pan prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. W celu skorzystania z ww. należy skontaktować się z administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych.
7. Administrator danych osobowych, w przypadkach wskazanych w art. 17 ust. 3 lit. b RODO, ma prawo odmówić usunięcia Pani/Pana danych osobowych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, iż przepisy RODO zostały naruszone.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i warunkiem koniecznym do realizacji wniosku.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

#### FORMULARZE:

Wniosek o sporządzenie lub zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub zmianę studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta.

Sporządził Redaktor BIP: .....data i podpis.....

Zweryfikował Naczelnik Wydziału/Kierownik Biura ..... data i podpis.....

Opiniował Radca Prawny..... data i podpis.....

Zatwierdził II Zastępca Prezydenta Miasta..... data i podpis.....

Przekazano do BIP w dniu.....

Przekazano do Kancelarii Ogólnej w dniu.....