

Jak wypełnić formularz uwagi do projektu planu ogólnego?

Instrukcja krok po kroku - na podstawie formularza pisma dotyczącego aktu planowania przestrzennego

KROK 1

KROK 2

KROK 3

KROK 4

KROK 5

Podsumowanie

Najważniejsze: właściwy formularz - konkretna uwaga - termin - podpis.

 **Urząd Miasta i Gminy Piaseczno**
ul. Kościuszki 5, 05-500 Piaseczno

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO
Nazwa:

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

Wydział Urbanistyki i Architektury
Kancelaria (+48 22) 70 17 514 ujp@piaseczno.eu
Infolinia (+48 22) 70 17 515
Informacja 8000 dostępna na www.ujp.piaseczno.eu oraz ujp@piaseczno.eu

Jak wypełnić formularz uwagi do projektu planu ogólnego?

KROK 1

Zanim zaczniesz



Urząd Miasta i Gminy Piaseczno
ul. Rolniczek 5, 05-500 Piaseczno

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa:

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⁾

Imię i nazwisko lub nazwa:
Kraj: Województwo:
Powiat: Gmina:
Ulica: Nr domu: Nr lokalu:
Miejscowość: Kod pocztowy:
E-mail (w przypadku gdy składający pismo posiada adres e-mail):
Nr tel. (nieobowiązkowo):
Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych⁵⁾:
4.1. Czy składający pismo jest właścicielem lub użytkownikiem wiecznym nieruchomości objętej wnioskiem lub uwagą?
☐ tak ☐ nie

5. ADRES DO KORESPONDENCJI SKŁADAJĄCEGO PISMO⁴⁾

(Nieobowiązkowo)

Kraj: Województwo:
Powiat: Gmina:
Ulica: Nr domu: Nr lokalu:
Miejscowość: Kod pocztowy:
E-mail (w przypadku gdy pełnomocnik posiada adres e-mail):

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):

Wydział Urbanistyki i Architektury
Kontakt: (+48 22) 70 17 554 ur@piaseczno.eu
Infolinia: (+48 22) 70 17 555
Informacje RODO dostępne na: www.kraj.gov.pl oraz piaseczno.eu

Zasady składania uwag.

1. Burmistrz informuje o zbieraniu uwag w **ogłoszeniu o konsultacjach społecznych**.
2. W ogłoszeniu tym podane jest **kiedy, jak i gdzie** złożyć uwagę.
3. Uwagę do projektu planu ogólnego złóż na **formularzu** widocznym po lewej stronie.
([link do formularza](#))

Pamiętaj!

Uwagę do planu ogólnego należy **złożyć w terminie** podanym w ogłoszeniu .

Tylko uwagi złożone w terminie będą podlegały rozpatrzeniu.

Jak wypełnić formularz uwagi do projektu planu ogólnego?

KROK 2

Punkty 1-3

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego

1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: **Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno**

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

Pola 1, 2 i 3 są obowiązkowe.

1. **Wpisz** do jakiego organu składasz pismo. Jest nim **Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno**
2. **Zaznacz**, że składasz **uwagę do konsultowanego projektu aktu**
3. **Zaznacz** rodzaj aktu: **plan ogólny gminy**

Uwaga techniczna!

Nie wybieraj trybu „wniosek o sporządzenie aktu” ani „wniosek o zmianę aktu” - to inne pisma.

Jak wypełnić formularz uwagi do projektu planu ogólnego?

KROK 3

Dane składającego

4. DANE SKŁADAJĄCEGO PISMO⁴⁾

Imię i nazwisko lub nazwa: Adam Adamski
Kraj: Polska Województwo: mazowieckie
Powiat: piaseczyński Gmina: Piaseczno
Ulica: Kwiatowa Nr domu: 1 Nr lokalu: 1
Miejscowość: Złotokłos Kod pocztowy: 05-504
E-mail (w przypadku gdy składający pismo posiada adres e-mail): adam@piaseczno.eu
Nr tel. (nieobowiązkowo): 505 123 123
Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych⁵⁾: /adamadamski/skrytka
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: 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⁾:

Wypełnij dane z pkt 4 .

1. Obowiązkowo **wpisz imię i nazwisko oraz adres zamieszkania** oraz **zaznacz czy jesteś właścicielem nieruchomości**, której dotyczy uwaga.
2. Dodatkowo możesz podać **adres e-mail, numer telefonu lub adres skrytki ePUAP** jeśli w dalszej części pisma wyrazisz zgodę na komunikację elektroniczną.
3. Punkt 5 wypełnij, jeśli adres do korespondencji jest inny niż podany w punkcie 4
4. Punkt 6 wypełnij, jeśli składasz uwagę przez pełnomocnika.

Jak wypełnić formularz uwagi do projektu planu ogólnego?

KROK 4 A

Treść uwagi

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść⁶⁾

Przykład 1: Proszę o objęcie działki 23/1 obręb Złotokłos strefą zieleni i rekreacji SN oraz dodanie profilu dodatkowego: usługi sportu i rekreacji, usługi turystyki, usługi gastronomii.

Przykład 2: Dla strefy 336SJ proszę o zmniejszenie PBC do 60%.

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	23/1, Złotokłos	☒ tak ☐ nie	Objęcie strefą zieleni i rekreacji SN oraz dodanie profilu dodatkowego: usługi sportu i rekreacji, usługi turystyki, usługi gastronomii.

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	23/1, Złotokłos	☒ tak ☐ nie	US, UT, UG	Nie dotyczy	Nie dotyczy	50%

Punkt 7.1 jest obowiązkowy.

Napisz jasno, o co wnioskujesz:

- Podaj numer ewidencyjny działki i obręb albo inny jednoznaczny opis obszaru
- Wskaż, czego dotyczy uwaga: strefy, profilu dodatkowego, wskaźników, Obszaru Uzupełnienia Zabudowy (OUZ) albo obszaru zabudowy śródmiejskiej.
- Jeśli Twoja uwaga jest dłuższa możesz dołączyć do formularza załącznik z treścią uwagi.

Przykład

„Proszę o objęcie działki nr ... obręb ... strefą ... oraz dodanie w profilu dodatkowym ...”.

Punkty 7.2 i 7.3 są nieobowiązkowe.

Jak wypełnić formularz uwagi do projektu planu ogólnego?

KROK 4 B

Treść uwagi cd.

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść⁶⁾.....

Przykład 1: Proszę o objęcie działki 23/1 obręb Złotokłós strefą zieleni i rekreacji SN oraz dodanie profilu dodatkowego: usługi sportu i rekreacji, usługi turystyki, usługi gastronomii.

Przykład 2: Dla strefy 336SJ proszę o zmniejszenie PBC do 60%.

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	23/1, Złotokłós	☒ tak ☐ nie	Objęcie strefą zieleni i rekreacji SN oraz dodanie profilu dodatkowego: usługi sportu i rekreacji, usługi turystyki, usługi gastronomii.

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	23/1, Złotokłós	☒ tak ☐ nie	US, UT, UG	Nie dotyczy	Nie dotyczy	50%

Czego może dotyczyć uwaga:

- ✓ strefy planistycznej lub profilu dodatkowego
- ✓ wskaźników: powierzchni zabudowy, PBC, wysokości lub intensywności zabudowy
- ✓ OUZ albo obszaru zabudowy śródmiejskiej

Plan ogólny nie rozstrzyga m.in. o:

- wielkości działki budowlanej
- budowie kanalizacji
- naprawie dróg
- organizacji ruchu
- szczegółowym przebiegu dróg lokalnych



Nazwy stref i profile znajdziesz na stronie piaseczno.eu/planowanie

Jak wypełnić formularz uwagi do projektu planu ogólnego?

KROK 5

Zgoda, załączniki i podpis

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⁾
Załącznik nr. 1. Treść uwagi

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: Adam Adamski Data: 30.09.2026

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 doręczaniach 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.

Pola 8 i 10 są obowiązkowe

1. W punkcie 8 **zaznacz**, czy wyrażasz zgodę na **korespondencję elektroniczną**.

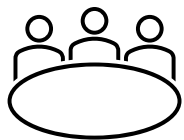
Pamiętaj!

Składając uwagę nie otrzymasz indywidualnej odpowiedzi. **Do uwag odniesiemy się w raporcie z konsultacji społecznych.**

2. W punkcie 9 zaznacz załączniki np. pełnomocnictwo lub rysunek wskazujący obszar, którego dotyczy uwaga.
3. W punkcie 10 **czytelnie podpisz pismo i wskaż datę**, jeśli składasz wniosek w postaci papierowej. Pisma elektroniczne podpisz podpisem zaufanym albo kwalifikowanym.

Formularz w swojej treści również **zawiera odnośniki**, gdzie wyjaśniono jak wypełnić wybrane pola.

Podsumowanie - Jak najlepiej przygotować uwagę?



Konsultacje społeczne nie są postępowaniem administracyjnym ani sądowym - **służą zebraniu i analizie stanowisk dotyczących projektu planu ogólnego.**

Każdy ma prawo przedstawić swoje argumenty w takiej formie, jaką uzna za właściwą.

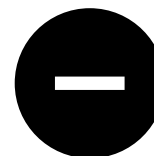
Warto, aby uwaga:

- ✓ wskazywała konkretny teren,
- ✓ jasno określała oczekiwaną zmianę,
- ✓ zawierała krótkie uzasadnienie,
- ✓ odnosiła się do spraw, które reguluje plan ogólny.



Nie jest konieczne:

- opisywać całej historii nieruchomości,
- pisać wielostronicowego uzasadnienia,
- przywoływać wielu przepisów i orzeczeń,
- powtarzać tego samego argumentu w kilku miejscach.



Najważniejsze są konkrety, czytelne oczekiwanie i argumenty istotne dla projektu planu ogólnego.