

Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego**1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO**

Nazwa: Burmistrz Miasta i Gminy Lipsko, Urząd Miasta i Gminy Lipsko, ul. 1 Maja 2, 27 – 300 Lipsko

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: [REDACTED]

Kraj: Polska Województwo: Wielkopolskie

Powiat: [REDACTED] Gmina: [REDACTED]

Ulica: Ostrowska Nr domu: [REDACTED] Nr lokalu:

Miejscowość: [REDACTED] Kod pocztowy: [REDACTED]

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

0666223

Data przyjęcia: 2026-08-10 11:00:07

Numer: PP 6289.2026

Przyjęł: Dorota Kuna

Urząd Stanu Cywilnego - USC

Załączników: 0

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: Agnieszka Stachowiak

Kraj: Polska Województwo: Wielkopolskie

Powiat: Krotoszyński Gmina: Krotoszyn

Ulica: Ostrowska Nr domu: 122 Nr lokalu:

Miejscowość: Krotoszyn Kod pocztowy: 63 - 700

E-mail (w przypadku gdy pełnomocnik posiada adres e-mail): beata.wieszczczynska@marketdino.pl

Tel. 885 395 957 (nieobowiązkowo):

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych⁵⁾:

wy

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść⁶⁾

Prosimy o uwzględnienie wniosku opisanego w punktach 7.2 i 7.3 dla działki nr 674/5 w miejscowości Lipsko:

- **zmiana – objęcie całego obszaru działki Strefą 577SJ**

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 ⁶⁾
1.	PLAN OGÓLNY MIASTA I GMINY LIPSKO	140903_4.0001.674/5	☒ tak ☐ nie	SKŁADAM WNIOSEK O UWZGLĘDNIE ZMIANY: • objęcie całego obszaru działki Strefą 577SJ

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 I GMINY LIPSKO	140903_4.0001.674/5	☒ tak ☐ nie	577SJ			

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⁾

Wz

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: 04.08.2026 r.

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 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.

ux

Krotoszyn, dnia 14 lipca 2026 r.

PEŁNOMOCNICTWO

[REDAKTOWANE] z siedzibą [REDAKTOWANE] wpisana
do Krajowego Rejestru Sądowego Sądu Rejonowego Poznań – [REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE] udziela
pełnomocnictwa:

Do reprezentowania ww. Spółki przed:

- właściwym Starostwem Powiatowym,
- właściwym Urzędem Miasta i Gminy,
- właściwymi Zakładami Energetycznymi, Gazowniczymi, Wodociągowymi i Komunalnymi,
- właściwym Zespołem Uzgodnień Dokumentacji,
- właściwymi Zarządami Dróg Gminnych, Powiatowych, Wojewódzkich i Krajowych,
- innymi organami administracji państwowej i samorządowej.

w zakresie złożenia wniosków i zgłoszeń oraz pozyskania: warunków przyłączenia do sieci wodociągowej, kanalizacji sanitarnej, kanalizacji deszczowej, sieci energetycznej, uzyskania decyzji na lokalizację/przebudowę/potwierdzenie zjazdów, uzyskania decyzji o warunkach zabudowy, decyzji zezwalających na wycinkę drzew, do których firma posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane oraz wszelkich pozostałych decyzji i uzgodnień.

Pełnomocnictwo upoważnia do składania wniosków i ich korekt, udziału w postępowaniu administracyjnym oraz do odbioru decyzji wraz z załącznikami.

Pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw oraz wygasa z momentem cofnięcia lub rozwiązania stosunku prawnego łączącego pełnomocnika z mocodawcą.

Burmistrz

Burmistrz Zarządu
ds. obsługi dokumentacji

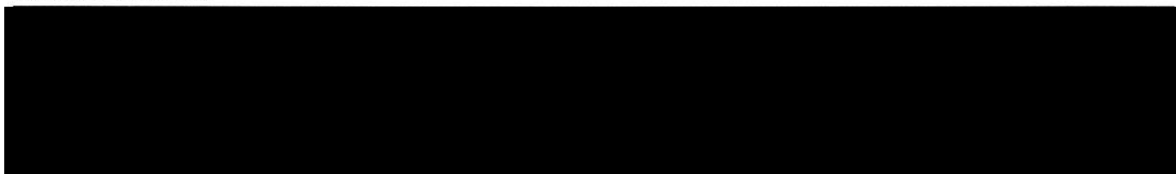


POTWIERDZENIE WYKONANIA PRZELEWU - DUPLIKAT

mBank S.A.

Bankowość Detaliczna
Skrytka Poczтовая 2108, 90-959 Łódź 2

Informacje o transakcji



Tytuł operacji:

Rodzaj operacji:

Nr referencyjny operacji:



Data operacji:

2026-07-31

Data księgowania:

2026-07-31

Kwota przelewu:

17,00 PLN

Data wystawienia dokumentu: 2026-07-31

Wygenerowane elektronicznie potwierdzenie wykonania przelewu. Dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe (Dz.U.Nr 140 z 1997 roku, poz.939 z późniejszymi zmianami). Nie wymaga podpisu ani stempla.

