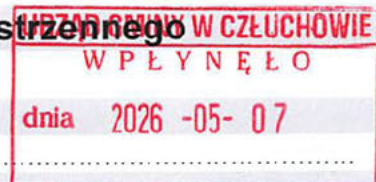


Pismo dotyczące aktu planowania przestrzennego



1. ORGAN, DO KTÓREGO JEST SKŁADANE PISMO

Nazwa: GMINA CZŁUCHÓW

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 PISMA⁴⁾

7. TREŚĆ PISMA

7.1. Treść⁶⁾

.....

.....

.....

.....

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	Dział 114 127/3, 26/1 27/3 24/1	☒ tak ☐ nie	114; 127/3, 26/1, 27/3 strefa 24/1 strefa wolna (SP) maja bgc

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			☐ tak ☐ 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.⁹⁾

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.



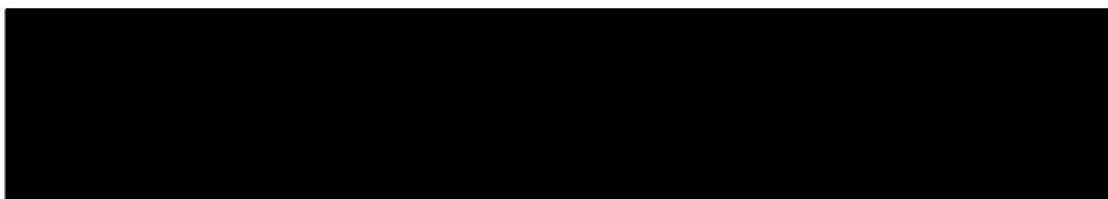
-
- ¹⁾ Można zaznaczyć więcej niż jedno pole. W ramach jednego pisma można wybrać tylko te akty, w przypadku których pismo będzie wysyłane do tego samego organu wskazanego w pkt 1. W przypadku gdy treść wniosku lub uwagi związana jest z dokumentem powiązany z aktem planowania przestrzennego (np. sporządzanej 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.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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 Nr 119, str. 1), dalej jako RODO lub Rozporządzenie, jak również z Ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z dnia 24.05.2018, Poz.1000) informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie jest Gmina Człuchów z siedzibą przy ul. Szczecińskiej 33, 77-300 Człuchów reprezentowana przez Wójta Gminy Człuchów.
- 2) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Wieczorek, email: iod@ugczluchow.pl, tel. 59 8341001
- 3) Dane osobowe są przetwarzane w celu:
 - wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań przez Gminę Człuchów, na podstawie art. 6 ust. 1 Rozporządzenia;
 - wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi art. 6 ust. 1 Rozporządzenia;
 - w innych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
- 4) Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) oraz organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonymi postępowaniami na podstawie odrębnych przepisów.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres i w zakresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania danych osobowych oraz w czasie ustawowym określonym w odrębnych przepisach.
- 6) Przysługuje Państwu prawo do: dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych.
- 7) W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, podanie przez Państwa danych osobowych ma charakter dobrowolny, w pozostałych przypadkach wynika z obowiązujących przepisów prawa i jest obowiązkowe.
- 8) Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższą informacją.



AKT NOTARIALNY

Dnia piątego maja dwa tysiące dwudziestego szóstego roku (05.05.2026 r.) przed

Tożsamość stawającego notariusz stwierdził na podstawie okazanego polskiego dowodu osobistego, którego serię, numer i datę ważności wpisał obok nazwiska, a stawający zapewnił, że nie zachodzi żadna z okoliczności wymienionych w art. 46 ust. 1 pkt 2-5 oraz art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 06 sierpnia 2010 roku o dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. z 2025 roku, poz. 1753), skutkujących unieważnieniem jego dowodu osobistego.-----

Notariusz uzyskał pozytywną weryfikację numeru PESEL stawającego do niniejszego aktu z rejestru zastrzeżeń numerów PESEL.-----

Stawający oświadcza nadto, że nie dokonał, jak również nie złożył wniosku o zastrzeżenie jego numeru PESEL w rejestrze zastrzeżeń numerów PESEL, na podstawie art. 23e ustawy z dnia 24 września 2010 roku o ewidencji ludności (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 274 z późn.zm.).-----

PEŁNOMOCNICTWO

§ 1.

----- oświadcza, że prowadzi gospodarstwo rolne położone na terenie gminy Człuchów, gminy Przechlewo oraz gminy Rzeczenica, w powiecie człuchowskim, w województwie pomorskim.-----

2. Stawający

----- obywatelce Polski, urodzonej w Polsce, posiadającej PESEL ----- zamieszkałej pod adresem: -----
chów - *pełnomocnictwa* do dokonywania w imieniu mocodawcy wszelkich czynności we wszystkich sprawach związanych z prowadzeniem jego gospodarstwa

rolnego, jak również wszelkich czynności związanych z zarządaniem majątkiem mocodawcy i jego interesami w jak najszerszym zakresie, w tym w szczególności do:-
1/ reprezentowania mocodawcy przed wszelkimi organami administracji państwowej, organami samorządu terytorialnego, organami podatkowymi (w tym przed właściwym Naczelnikiem Urzędu Skarbowego), urzędami kontroli skarbowej, urzędami pocztowymi, firmami ubezpieczeniowymi, ZUS, KRUS, dostawcami mediów, agencjami państwowymi, w tym przed Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Krajowym Ośrodkiem Wsparcia Rolnictwa, Polskim Centrum Badań i Certyfikacji, Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Agencją Nasienną, Powiatowym Oddziałem Doradztwa Rolniczego, Powiatowym Inspektorem Weterynarii, Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe i poszczególnymi Nadleśnictwami, komornikami, bankami, przedsiębiorstwami, spółkami, spółdzielniami osobami fizycznymi i prawnymi, instytucjami oraz jednostkami nie posiadającymi osobowości prawnej i to zarówno krajowymi, jak i zagranicznymi we wszystkich sprawach objętych jak najszerszym zakresem tego pełnomocnictwa,-----

2/ składania w imieniu mocodawcy wszelkich zeznań podatkowych i deklaracji podatkowych, ich korekt, odbierania nadpłaconego podatku lub zwrotów z podatku dochodowego, podatku VAT oraz zaskarżania wszelkich decyzji podatkowych i administracyjnych, reprezentowania przed organami podatkowymi, skarbowymi i organami kontroli skarbowej,-----

3/ reprezentowania mocodawcy przed wszelkimi bankami we wszystkich sprawach dotyczących prowadzenia i obsługi wszelkich rachunków indywidualnych oraz gospodarstwa rolnego mocodawcy, a w szczególności do dysponowania środkami znajdującymi się na tych rachunkach, w tym do dokonywania operacji finansowych gotówkowych i bezgotówkowych, w tym przelewów, wpłat i wypłat dotyczących wszelkich środków z rachunków mocodawcy, do zamknięcia tych rachunków, dokonania dyspozycji rezygnacji z kart do bankomatu oraz likwidacji rachunków bankowych, jak również do otwierania nowych rachunków bankowych na rzecz mocodawcy dotyczących jego gospodarstwa rolnego, z prawem do dokonywania wszelkich czynności i podpisywania wszelkich dokumentów wymaganych przez bank - z pełnym dostępem do tajemnicy bankowej dotyczącej mocodawcy w jak najszerszym zakresie,-----

a) w tym również do:-----

- złożenia wniosku o udostępnienie elektronicznych kanałów dostępu,-----
- jednoosobowej autoryzacji dyspozycji,-----
- otrzymania indywidualnych danych uwierzytelniających udostępnianych przez Bank tj: identyfikator, hasło stałe, kodu uwierzytelniającego oraz kod SMS do autoryzacji zleceń płatniczych, e-PIN do aplikacji mobilnej,-----
- możliwości samodzielnego zresetowania hasła stałego na stronie logowania do bankowości elektronicznej, podając identyfikator, numer telefonu zarejestrowany w usłudze, kod weryfikacyjny przesłany na adres e-mail użytkownika oraz udzielając odpowiedzi na dodatkowe pytania weryfikacyjne,-----

b) dokonywania operacji biernych, w tym w szczególności:-----

- uzyskiwania ogólnie dostępnych informacji o usługach bankowych,-----

- uzyskiwania informacji o rachunkach bankowych posiadanych w Banku oraz operacjach dostępnych dla tych rachunków,-----
- uzyskania kodów do autoryzacji zleceń płatniczych, w przypadku wyboru przez posiadacza rachunku takiej formy autoryzacji zleceń,-----
- otrzymywania zawiadomień o dokonanych przez Bank zmianach w treści umowy, umowy ramowej, regulaminu lub taryfy, a także o zmianach wprowadzonych w systemie, mających wpływ na zmianę dotychczasowego trybu dokonywania operacji biernych lub aktywnych; składanie oraz zmianę dyspozycji płatniczych rachunków, w tym poleceń wypłaty w obrocie dewizowym,

c) dokonywania operacji aktywnych, w tym w szczególności:-----

- składania oraz zmianę dyspozycji płatniczych rachunków, w tym poleceń wypłaty w obrocie dewizowym,-----
- odwoływania niewykonanych jeszcze przez Bank dyspozycji płatniczych z odroczonym terminem realizacji,-----
- tworzenia oraz zmiany listy zdefiniowanych odbiorców (baza kontrahentów),
- składania oraz zmiany zleceń stałych,-----
- odwoływania niewykonanych jeszcze przez Bank zleceń stałych,-----
- pobierania wydruku potwierdzenia wykonanej operacji,-----
- składania oświadczeń woli o otwarciu lub zamknięciu rachunku lokaty w ramach umowy i w granicach dostępnych środków na rachunku,-----
- składania zamówienia na wypłatę środków w bankomacie w ramach sm@rt wypłaty, której limit wynosi 1 000,00 zł zarówno dla transakcji składanej za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu, jak i w Banku,-----
- zastrzegania kart,-----

d) dokonywanie innych czynności, w tym w szczególności:-----

- dokonywania zmiany danych zawartych w odpowiednich indywidualnych danych uwierzytelniających (zmiana hasła dostępu) – w odniesieniu do środków, w przypadku których taka zmiana jest możliwa,-----
- składania zamówienia na nowe indywidualne dane uwierzytelniające,-----
- zmiany sposobu autoryzacji z mobilnej na hasła SMS w przypadku utraty dostępu do aplikacji mobilnej „Nasz Bank” lub innych aplikacji bankowych, po udzieleniu odpowiedzi na dodatkowe pytania weryfikacyjne,-----
- pobierania plików udostępnionych przez Bank,-----
- przesyłania komunikatów kierowanych do Banku zawierających zapytanie lub reklamację,-----
- składania wniosków o zmianę limitu pojedynczej transakcji/sumy transakcji dziennych,-----
- składania wniosków o instrument płatniczy; kartę płatniczą oraz odbiór karty,
- uruchamiania instrumentu płatniczego w tym usługi BLIK,-----

i w związku z tym [REDAKTOWANE] stosownie do treści art. 104 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe (tj. z dnia 10 grudnia 2025 r., Dz.U. z 2026 r. poz. 38 z późn. zm.) upoważnia każdy bank prowadzący jego rachunki, w tym w szczególności Bank Spółdzielczy w Człuchowie z siedzibą w Człuchowie do przekazania określonych informacji wskazanemu wyżej pełnomocnikowi,-----

4/ zawierania w imieniu mocodawcy wszelkich umów związanych z prowadzonym gospodarstwem rolnym, w tym umów o pracę w charakterze pracodawcy, umów ubezpieczenia, umów handlowych, umów zlecenia, umów o dzieło, umów najmu, dzierżawy i innych – z osobami i na warunkach ustalonych przez pełnomocnika, a także do zmiany, rozwiązywania lub wypowiedzania powyższych umów oraz odstępowania od nich,-----

5/ składania i podpisywania wszelkich oświadczeń woli i wniosków, w tym wniosków i umów o dofinansowanie i dotacje z Urzędu Pracy (Pomoc De Minimis) oraz wszelkich innych dokumentów z tym związanych,-----

6/ nabywania towarów i innych rzeczy ruchomych, w tym maszyn, urządzeń, pojazdów oraz usług i innych środków niezbędnych do prowadzenia działalności rolniczej – od osób, za cenę i na warunkach ustalonych przez pełnomocnika, a także do sprzedaży towarów, usług i plonów w związku z prowadzonym gospodarstwem rolnym mocodawcy – osobom, za cenę i na warunkach ustalonych przez pełnomocnika,-----

7/ reprezentowania mocodawcy przed wszelkimi organami administracji państwowej i organami samorządu terytorialnego oraz agencjami państwowymi, osobami fizycznymi i prawnymi we wszystkich sprawach związanych z uzyskaniem wszelkich koncesji niezbędnych do prowadzenia gospodarstwa rolnego,-----

8/ zawierania, zmiany i rozwiązywania w imieniu mocodawcy wszelkich umów leasingowych, zarówno w charakterze leasingodawcy, jak i leasingobiorcy – z osobami i na warunkach ustalonych przez pełnomocnika,-----

9/ dokonywania zmian we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej i pobierania wszelkich zaświadczeń, odpisów i wypisów związanych z prowadzonym gospodarstwem rolnym,-----

10/ reprezentowania mocodawcy przed wszelkimi osobami, organami administracji państwowej, organami samorządu terytorialnego, agencjami państwowymi, organami podatkowymi, instytucjami, osobami fizycznymi i prawnymi oraz jednostkami nieposiadającymi osobowości prawnej we wszystkich sprawach dotyczących wszelkich programów rolnych i innych, z których mocodawca korzystał, korzysta lub ma zamiar korzystać, w szczególności w ramach inwestycji prowadzonych na jego nieruchomościach, programów rolnych i innych, w tym do kontynuacji tych programów i/lub ich rozliczenia,-----

11/ dokonywania wszelkich czynności związanych z prowadzeniem jego gospodarstwa rolnego, w tym do sprzedaży plonów, inwentarza żywego i martwego – osobom, za cenę i na warunkach ustalonych przez pełnomocnika, do odbioru wszelkich należności i świadczeń na rzecz mocodawcy, do nabywania materiałów i środków – od osób, za cenę i na warunkach ustalonych przez pełnomocnika, występowania z wnioskami o wszelkie dopłaty i dofinansowania oraz ich odbioru,-----

12/ załatwiania wszelkich bieżących spraw we wszystkich urzędach,-----

13/ regulowania wszelkich należności i odbioru wszelkich świadczeń należnych mocodawcy,-----

14/ zawierania, zmiany i rozwiązywania umów o dostawę mediów do nieruchomości i na rzecz mocodawcy, w tym: energii elektrycznej, wody, gazu, wywozu śmieci i odprowadzania ścieków, umów telekomunikacyjnych, teleinformatycznych i innych - na wszelkich warunkach ustalonych przez pełnomocnika oraz do odstępowania od tych umów, z pełnym dostępem do wszelkich danych dotyczących mocodawcy i zawartych przez niego umów,-----

15/ dochodzenia wszelkich roszczeń na rzecz mocodawcy, w tym przed sądem,-----

16/ zawierania w imieniu mocodawcy umów ubezpieczenia osoby i majątku mocodawcy, w tym inwentarza i upraw oraz ich ewentualnej zmiany - na wszelkich warunkach według uznania pełnomocnika, do likwidacji ewentualnych szkód, odbioru wszelkich świadczeń - z pełnym dostępem do tajemnicy ubezpieczeniowej dotyczącej mocodawcy w jak najszerszym zakresie,-----

17/ składania wszelkich wniosków, oświadczeń i innych niezbędnych dokumentów związanych z uzyskaniem wszelkich dotacji i dopłat z wszelkich funduszy, w tym z funduszy unijnych i europejskich (również w ramach pomocy de minimis oraz różnego rodzaju programów), a w szczególności do reprezentowania mocodawcy w tym zakresie przed właściwymi osobami, organami administracji, agencjami państwowymi (w tym ARiMR) oraz innymi właściwymi podmiotami, do podpisywania umów i innych dokumentów z tym związanych, udzielania dalszych pełnomocnictw - na warunkach ustalonych przez pełnomocnika, a także do ustanawiania wszelkich wymaganych zabezpieczeń, w tym do składania oświadczeń o poddawaniu mocodawcy egzekucji z art. 777 §1 pkt 4 i pkt 5 k.p.c. - w terminie i na warunkach ustalonych przez pełnomocnika,-----

18/ uczestniczenia i reprezentowania mocodawcy we wszystkich sprawach związanych z przetargami na zamówienia publiczne, w tym do reprezentowania na przetargach, składania wniosków, podpisywania wszelkich umów i innych dokumentów z tym związanych,-----

19/ uczestniczenia i reprezentowania mocodawcy na przetargach organizowanych przez agencje państwowe, Skarb Państwa i jednostki samorządu terytorialnego na dzierżawę nieruchomości,-----

20/ składania oświadczeń o poddawaniu mocodawcy egzekucji z art. 777 §1 pkt 4 i pkt 5 k.p.c. odnośnie wszelkich zaciągniętych zobowiązań - w terminie i na warunkach ustalonych przez pełnomocnika,-----

21/ zawierania, zmiany, wypowiedzania i rozwiązywania umów najmu lub dzierżawy wszelkich nieruchomości mocodawcy - na rzecz osób i na warunkach ustalonych przez pełnomocnika oraz do odstępowania od tych umów, w tym do obioru czynszu najmu lub dzierżawy oraz wszelkich innych należności, jak również do dochodzenia wszelkich roszczeń z tym związanych,-----

22/ zawierania, zmiany, wypowiedzania i rozwiązywania umów najmu i dzierżawy nieruchomości na rzecz mocodawcy, jako dzierżawcy - z osobami i na warunkach ustalonych przez pełnomocnika,-----

23/ nabywania i zbywania wszelkich pojazdów - od osób, na rzecz osób, za cenę i na warunkach ustalonych przez pełnomocnika, a także reprezentowania moco-

dawcy przed właściwym wydziałem komunikacji Starostwa Powiatowego i innymi właściwymi wydziałami we wszystkich sprawach dotyczących zgłoszenia nabycia i zbycia pojazdów mechanicznych, w tym w sprawie ich zarejestrowania i wyrejestrowania oraz we wszelkich innych niezbędnych sprawach z tym związanych, w tym złomowania pojazdów, a także do uzyskiwania utraconych dowodów rejestracyjnych i dokumentów pojazdu,-----

24/ uzyskiwania i odbioru wszelkich zaświadczeń, odpisów, wypisów, map, decyzji administracyjnych i wszelkich innych dokumentów z Urzędu Gminy, Starostwa Powiatowego, Urzędu Skarbowego, ZUS, KRUS, agencji państwowych oraz od innych urzędów, instytucji i osób we wszystkich sprawach mieszczących się w zakresie niniejszego pełnomocnictwa, w tym do uzyskiwania wszelkich decyzji administracyjnych i innych dokumentów we wszystkich sprawach dotyczących wszelkich inwestycji budowlanych, remontowych w całym procesie inwestycji, w tym do dokonywania odbiorów budowlanych,-----

25/ wyrażania zgody na przetwarzanie i przechowywanie danych osobowych mocodawcy,-----

26/ reprezentowania mocodawcy przed wszelkimi sądami we wszystkich sprawach, w których mocodawca będzie w przyszłości stroną, w tym wnioskodawcą, uczestnikiem, powodem, pozwanym,-----

27/ reprezentowania mocodawcy przed właściwym organem w sprawie zastrzeżenia i odstrzegania jego numeru PESEL, na podstawie art. 23e i nast. ustawy z dnia 24 września 2010 roku o ewidencji ludności (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1191 z późn.zm.).-----

28/ składania wszelkich oświadczeń wynikających z ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2025 r. poz. 644),-----

29/ prowadzenia wszelkiej dokumentacji dotyczącej gospodarstwa rolnego,-----

30/ odbioru wszelkich dokumentów i przesyłek (rzeczowych i pieniężnych) oraz wszelkiej korespondencji i to zarówno zwykłej, jak i poleconej, w tym również korespondencji sądowej ze skutkiem doręczenia – od Poczty Polskiej i innych firm zajmujących się dostarczaniem korespondencji i przesyłek, w związku z czym pełnomocnik jest upoważniony do reprezentowania mocodawcy przed właściwymi organami Poczty Polskiej i podpisywania wszelkich dokumentów oraz uiszczania związanych z tym opłat celem uzyskania przez pełnomocnika od mocodawcy pełnomocnictwa pocztowego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe i innych stosownych przepisów,-----

31/ składania wszelkich oświadczeń woli i wiedzy oraz podpisywania wszelkich dokumentów we wszystkich sprawach, jakie okażą się konieczne przy wykonywaniu niniejszego pełnomocnictwa w jak najszerszym zakresie.-----

3. Stawający Mateusz Jerzy Orynych oświadcza, że pełnomocnik może reprezentować drugą stronę powyższych czynności prawnych, może być drugą stroną tychże czynności oraz może udzielać dalszych pełnomocnictw w tym zakresie, w tym pełnomocnictw procesowych adwokatowi lub radcy prawnemu.-----



4. Stawający oświadcza nadto, że w celu pełnej realizacji niniejszego pełnomocnictwa pełnomocnik ma prawo dostępu do wszelkich rzeczy oraz dokumentów mocodawcy, w związku z czym pełnomocnik może dochodzić wydania mu przez osoby trzecie, urzędy, organy administracji, wszelkich rzeczy i dokumentów mocodawcy.-----

§ 2.

Wypisy tego aktu mogą być wydawane pełnomocnikowi w dowolnej ilości.-----
Notariusz poinformował o treści art. 98 i następnych Kodeksu cywilnego, w szczególności o tym, że pełnomocnictwo może być w każdym czasie odwołane lub zmienione, że umocowanie również wygasa ze śmiercią mocodawcy lub pełnomocnika.-----

Notariusz poinformował również o obowiązku uiszczania opłaty skarbowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.-----

§ 3.

Koszty związane ze sporządzeniem niniejszego aktu ponosi stawający.-----

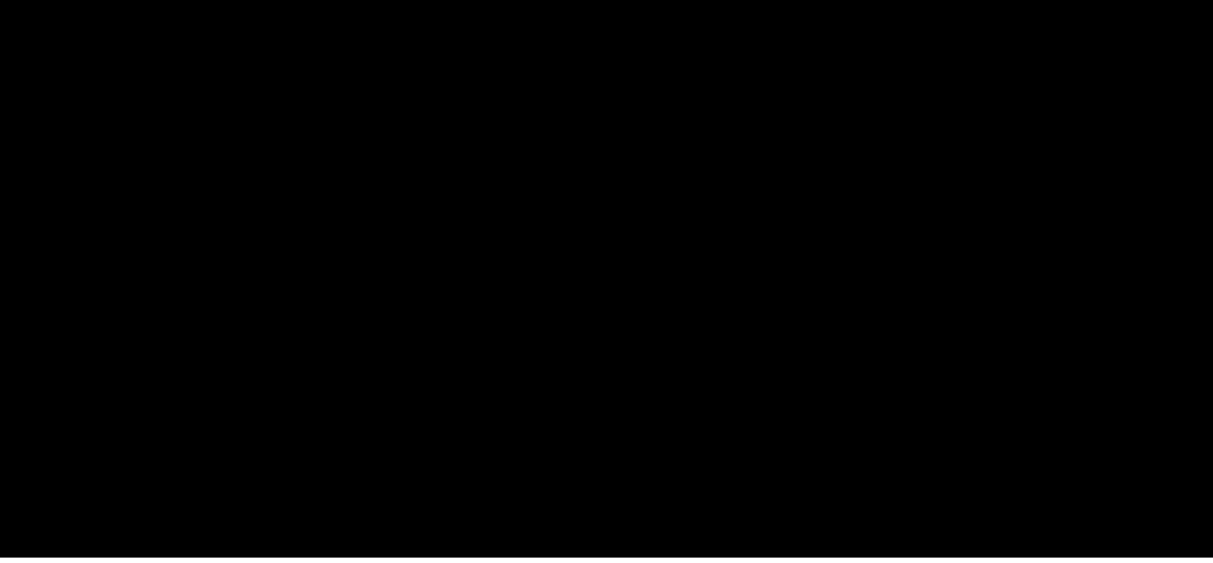
§ 4.

Za dokonanie czynności notarialnej od aktu pobrano kwotę 200,00 złotych na podstawie §8 w związku z §11 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 28.VI.2004 roku w sprawie maksymalnych stawek taksy notarialnej (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku, poz. 1566).-----

Tytułem 23% podatku od towarów i usług od wynagrodzenia notariusza pobrano kwotę 46,00 złotych na podstawie art.5 ust.1 pkt 1, art.41 ust.1 i art.146ef ustawy z dnia 11.III.2004 roku o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku, poz.361 z późn. zm.).-----

Łącznie pobrano kwotę: 246,00 zł (dwieście czterdzieści sześć złotych).-----
Powyższe opłaty nie obejmują kosztów wypisów tego aktu, które są pobierane przy wydawaniu wypisów rejestrowanych pod odrębnymi numerami Repertorium A wraz z podaniem wysokości opłaty za każdy wypis z osobna i podstawy prawnej.-----

Akt ten został odczytany, przyjęty i podpisany.



Dziękuję 05.05.2026

130

nr 7923/26



Wziasadnienie

Proszę o ugięcie moich obowiązków o planie

ogólnym jako 52 strefa wielofunkcyjna z

Zabudowę zagrodową, obiekty 1/14, 1/27/3, 1/26/1, 1/27/3

Alte gospodarstwo jest nieopodatkowane i pomniejsza się.

A obiekty 24/1 żeby była strefa produkcyjna

Rolniczej (5R). I chciałbym aby na planie nowych

miejscowości nie zakładać pracy i funkcjonowania

gospodarstwa i pozwolić na rozwój który jest

następstwem pokoleń. Poprzez wprowadzenie

obowiązków należących do gospodarstwa proszę

o ugięcie ich jako 52 obiekty 1/14, 1/27/3, 1/26/1, 1/27/3

w całości i obiekty 24/1 jako 5R pozwoli

to na przystąpienie do rozwoju bez konfliktu

społecznych. Jest to gmina zioła

dochodu produkcyjnego zenergetyka

uprawa z białej

Proszę o przyspieszenie rozpatrzenia
mojej sprawy

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000

1000 1000 1000