

Z A W I A D O M I E N I E

o

zakończeniu postępowania

Stosownie do art. 6-10 §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego(Dz.U. z 2023r. poz.775). Burmistrz Gminy i Miasta w Ulanowie informuje, że został zgromadzony materiał dowodowy przed wydaniem decyzji o warunkach zabudowy dla zamierzenia inwestycyjnego: budowa sześciu budynków mieszkalnych jednorodzinnych na terenie części działki nr. ewid. 521/1 w miejscowości Wólka Tanewska z którym można się zapoznać i co do którego można się wypowiedzieć w terminach określonych w poniższym pouczeniu.

Informuję więc o uprawnieniach wszystkich stron tego postępowania wynikających z art. 10 Kpa., do czynnego w nim udziału w każdym jego stadium. W związku z powyższym strony mogą zapoznać się z aktami sprawy w Urzędzie Gminy i Miasta Ulanów (pokój nr 2) oraz składać swoje uwagi i zastrzeżenia co do zebranych dowodów i materiałów.

Ponieważ w przedmiotowej sprawie liczba stron postępowania przekracza 20, zgodnie z art. 49 Kpa zawiadomienia zostaje zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy i Miasta Ulanów, oraz na tablicy ogłoszeń miejscowości Wólka Bielińska . Zgodnie z art. 49 Kpa zawiadomienie uznaje się za doręczone po upływie 14 dni od dnia, w którym nastąpiło udostępnienie pisma.

BURMISTRZ
GMINY I MIASTA
Stanisław Garbacz

Otrzymują:

- strony wg rozdzielnika w aktach sprawy
- a/a

Pouczenie:

A. Informuje, że strona ma prawo do czynnego udziału w każdym studium postępowania - w tut. Urzędzie (pokój nr 2) można zapoznać się z aktami przedmiotowej sprawy oraz można wnieść ewentualne uwagi, zastrzeżenia i wnioski dotyczące projektowanej inwestycji.

B. Strona może działać przez pełnomocnika, chyba że charakter czynności wymaga jej osobistego działania." (art. 32 w/w ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego dalej nazywanej KPA),

C. wyciąg z KPA „,art.33.

§ 1. Pełnomocnikiem strony może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych.

§2.Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu.

§2a. Pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego powinno być uwierzytelnione za pomocą mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

§3. 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 przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Odpisy pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie uwierzytelniane elektronicznie sporządzane są w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1tej ustawy.

§4. 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.”

D. zgodnie z art. 41 KPA przypomina się, że w toku postępowania, strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie zaniedbania tego obowiązku – doręczenie pisma pod dotychczasowy adres ma skutek prawny.

E. wyciąg z art. 63 § 1. KPA :” Podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie, za pomocą telefaksu lub ustnie do protokołu, a także za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej utworzoną na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.”

F. wyciąg z art. 40 KPA:

§ 4.Strona , która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej lub w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, 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.

§ 5.W razie nie wskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczonych 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 o tym, kto może być ustanowiony pełnomocnikiem.”

KLAUZULA INFORMACYJNA

- 1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych, których sprawy są prowadzone w ramach wykonywanych obowiązków ustawowych, jest Gmina i Miasto Ulanów, ul. Rynek 5, 37-410 Ulanów.
- 2.Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadań publicznych w ramach wykonywania władzy publicznej w oparciu o przepisy prawa materialnego.
- 3.Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów powierzenia przetwarzania danych.
- 4.Dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom w państwach poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub organizacji międzynarodowej.
- 5.Dane osobowe przechowywane będą przez okres określony przepisami prawa.
- 6.Podanie danych osobowych jest ustawowym obowiązkiem umożliwiającym realizację zadań w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi. Niepodanie wymaganych danych będzie skutkowało niezafatwieniem sprawy.
- 7.Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, a po ustaniu okresu ich przechowywania prawo do ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, w myśl obowiązujących przepisów.
- 8.Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
- 9.Osobie, której dane osobowe są przetwarzane przysługuje prawo do cofnięcia zgody, na podstawie której są one przetwarzane.
- 10.Przy wykonywaniu ww. ustawowego zadania Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji profilowania.
- 11.Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest pan Andrzej Kołodziej, z którym można kontaktować się, pod numerem telefonu 509 410 919 oraz poprzez email : iod.akolodziej@gmail.com

Informujemy, że zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych Pana/Pani dane osobowe przetworzone w przedmiotowej sprawie przechowywane są w Urzędzie Gminy i Miasta Ulanów, 37-410 Ulanów ul. Rynek 5. Administratorem danych jest Burmistrz Gminy i Miasta Ulanów. Zgodnie z przepisami ustawy ma Pan/Pani prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania. Dane Pana/Pani zostały udostępnione Burmistrzowi Gminy i Miasta Ulanów przez Starostę Nizańskiego z ewidencji gruntów i budynków na podstawie art. 24b ust.1 pkt 6 ustawy z dnia 17 maja 1980r. Prawo Geodezyjne i Kartograficzne dla potrzeb prowadzenia niniejszego postępowania administracyjnego.

Uwaga : Załączniki do niniejszego pisma są do wglądu zainteresowanych stron postępowania w siedzibie urzędu Gminy i Miasta Ulanów (pokój nr 2) w godzinach pracy urzędu

Sprawę prowadzi: Janusz Dąbek tel. 15/8763041 w. 24 e-mail; budownictwo@ulanow.pl