

WGP.6733.1.2021

Kobyłka, dnia 30.09.2021 r.

OBWIESZCZENIE

Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2021 r. poz. 741 t.j.)

z a w i a d a m i a m

że w dniu 16.09.2021 r. na wniosek MIMARIPOSA Sp. z o.o., ul. Tomasza Zana 11A/166, 20-601 Lublin, reprezentowanej przez pełnomocnika Pana Karola Sarneckiego, zostało wszczęte postępowanie administracyjne o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego, dla przedsięwzięcia polegającego na budowie sieci kanalizacji sanitarnej, na terenie oznaczonym jako działki ew. nr: 77/2 obręb 02, 3/2 obręb 06, przy ul. Oleńki w Kobyłce.

W związku z powyższym informuję, że strony postępowania mogą zapoznać się z aktami sprawy oraz przedstawić ewentualne uwagi, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego zawiadomienia, w Wydziale Gospodarki Przestrzennej (pokój 36, II piętro) – Urząd Miasta Kobyłka ul. Wołomińska 1 - w godzinach: poniedziałek 9⁰⁰-19⁰⁰; wtorek, środa, czwartek 8⁰⁰-16⁰⁰; piątek w godz. 8⁰⁰-14⁰⁰.

Pouczenie

Strona może działać przez pełnomocnika, chyba że charakter czynności wymaga jej osobistego działania.

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

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

Pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym.

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.

Jeżeli odpis pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie zostały sporządzone w formie dokumentu elektronicznego, ich uwierzytelnienia, o którym mowa wyżej, dokonuje się, opatrując odpisy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym. Odpisy pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie uwierzytelniane elektronicznie są sporządzane w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie [art. 18 pkt 1](#) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Pisma doręcza się stronie. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika.

Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej lub 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.

W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia. Strona może złożyć odpowiedź na pismo wszczynające postępowanie i wyjaśnienia na piśmie.

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 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Podanie powinno zawierać co najmniej wskazanie osoby, od której pochodzi, jej adres i żądanie oraz czynić zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych. Podanie wniesione w formie dokumentu elektronicznego powinno:

- 1) być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym, lub uwierzytelniane w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej;
- 2) zawierać dane w ustalonym formacie, zawartym we wzorze podania określonym w odrębnych przepisach, jeżeli te przepisy nakazują wnoszenie podań według określonego wzoru;
- 3) zawierać adres elektroniczny wnoszącego podanie.

Jeżeli podanie wniesione w formie dokumentu elektronicznego nie zawiera adresu elektronicznego, organ administracji publicznej przyjmuje, że właściwym jest adres elektroniczny, z którego nadano podanie wniesione w formie dokumentu elektronicznego, a gdy wniesiono je w innej formie i zawiera ono żądanie, o którym mowa w art. 39 § 1 pkt 2 (Kpa), doręczenie pism następuje na adres wskazany w treści podania. Warunkiem skutecznego żądania doręczania pism środkami komunikacji elektronicznej jest wskazanie w treści żądania adresu elektronicznego.

Doręczenie pism następuje 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 2019 r. poz. 123 z późn. zm.), jeżeli strona lub inny uczestnik postępowania spełni jeden z następujących warunków:

1. złoży podanie w formie dokumentu elektronicznego przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej;
2. wystąpi do organu administracji publicznej o takie doręczenie i wskaże organowi administracji publicznej adres elektroniczny;
3. wyrazi zgodę na doręczanie pism w postępowaniu za pomocą tych środków i wskaże organowi administracji publicznej adres elektroniczny.

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 przypadku zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutki prawne.

Jeżeli strona lub inny uczestnik postępowania zrezygnuje z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej, organ administracji publicznej doręcza pismo w sposób określony dla pisma w formie innej niż forma dokumentu elektronicznego.

Jeżeli adresat odmawia przyjęcia pisma przesłanego mu przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe lub inny organ albo w inny sposób, pismo zwraca się nadawcy z adnotacją o odmowie jego przyjęcia i datą odmowy. Pismo wraz z adnotacją włącza się do akt sprawy. W takim przypadku uznaje się, że pismo doręczone zostało w dniu odmowy jego przyjęcia przez adresata.

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w związku z postępowaniami prowadzonymi w Urzędzie Miasta Kobyłka zostały zamieszczone na stronie Miasta Kobyłka pod adresem www.kobylka.pl.

BURMISTRZ

Edyta Zbieć