



Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego

ul. J. Słowackiego 11
66-010 Nowogród Bobrzański

e-mail: now.bobrz.um@post.pl
web: www.nowogrodobobrz.pl

Dni i godziny urzędowania:
pn 8.00-16.00, wt-pt. 7.00-15.00,

Nr telefonów i faksów

Centrala 68 329-09-62
Centrala 68 329-09-63
Centrala 68 329-09-64
Centrala 68 327-66-63
Budownictwo 68 327-66-10
Skarbnik Gminy 68 327-66-20

Nowogród Bobrzański, dnia 14 czerwca 2019r.

PP.6733.09.2019 AS

OBWIESZCZENIE o wszczęciu postępowania

Zgodnie z art. 49 i art. 61 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2018, poz. 2096 ze zm.), art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 2018, poz. 1945 ze zm.)

zawiadamiam,

że po rozpatrzeniu wniosku z dnia 06 maja 2019r. uzupełnionego w dn. 13 czerwca 2019r. Pani Moniki Mańkowskiej - Woźniak działającej w imieniu i na rzecz P4 Sp. z o.o., ul. Taśmowa 7, 02-677 Warszawa zostało wszczęte postępowanie w sprawie wydania decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego dla inwestycji polegającej na budowie stacji bazowej telefonii komórkowej ZGO3022B na działce nr ewid. 304 w obrębie 0001 Nowogród Bobrzański.

Przedmiotem wszczętego postępowania administracyjnego jest określenie sposobu zagospodarowania, warunków zabudowy terenów oznaczonych na działce nr ewid. 304 w obrębie 0001 Nowogród Bobrzański., z uwzględnieniem analizy dotyczącej: warunków i zasad zagospodarowania terenu oraz jego zabudowy, wynikających z przepisów odrębnych; stanu faktycznego i prawnego terenu, na którym przewiduje się realizację inwestycji na podstawie art. 50, ust. 1 i 56 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 2018r. poz. 1945 ze zm.).

Osoby mające interes prawny lub społeczny, w terminie 14 dni od daty umieszczenia niniejszego zawiadomienia, mogą zapoznać się ze złożonym wnioskiem w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim ul. Słowackiego 11, pokój nr 14 w godzinach 7³⁰ – 14⁰⁰, tel. 517886284, a także złożyć dodatkowe wnioski i uwagi.

Wywieszono na tablicy

w terminie od 14 czerwca 2019r. do

Z up. Burmistrza
mgr inż. Mirosław Walencik
Zastępca Burmistrza

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 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. Pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela - temu przedstawicielowi. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika.

Strona zamieszkała za granicą lub mająca siedzibę za granicą, jeżeli nie ustanowiła do prowadzenia sprawy pełnomocnika zamieszkałego w kraju, jest obowiązana wskazać w kraju pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej (nie e-mail). 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 uwierzytelnione 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;
- 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 (doręczenie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej), 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 2013 r. poz. 1422), 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.

W przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570) doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

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.

Strona, dla której treść niniejszego pouczenia budzi wątpliwości może uzyskać dodatkowe informacje, mające na celu ich wyjaśnienia w siedzibie organu pok. Nr 14 w godzinach pracy Urzędu.