

Z A W I A D O M I E N I E o wszczęciu postępowania

Zgodnie z art. 61 §4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r- Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. z 2021 r. Dz.U. poz. 735)

z a w i a d a m i a m

że w dniu 30.05.2022r zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie wydania pozwolenia na **przebudowę drogi gminnej nr 130001N** w miejscowości Słabowo, na działkach numer 85/4, 156/2, 170, 187,212, obręb 0014 Słabowo, gmina Ryn, której inwestorem jest: **Gmina Ryn**.

W związku z powyższym wyjaśniam, że z planem realizacyjnym i projektem budowlanym można zapoznać się, wnieść uwagi lub zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia w pokoju nr 303-305, przy ul. Gen. J. Zajączka 2 w Giżycku w godz.:

Poniedziałek od 10.30.do 15.30

Wtorek, czwartek od 8:30 do 15:00

Środa, piątek od 10:30 do 15:00

1. Zgodnie z art. 49a k.p.a. organ prowadzący niniejsze postępowanie będzie dokonywać zawiadomienia o postanowieniach i innych czynnościach organu w tej sprawie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: <http://bip.powiatgizycki.pl> (w zakładce „Ogłoszenia”), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Giżycku oraz na tablicy ogłoszeń oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Ryn.

Zawiadomienie w tej formie jest skuteczne wobec stron, które zostały na piśmie uprzedzone o zamiarze zawiadomienia ich w określony sposób. Do zawiadomienia stosuje się przepis art. 49 § 2 k.p.a.

2. Stosownie do art. 41 kpa., w toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ prowadzący postępowanie o każdej zmianie swego adresu. W razie niedopełnienia tego obowiązku doręczenie pisma pod wskazany adres będzie miało skutek prawny.

Z up. Starosty
Renata Mielziuk
Naczelnik Wydziału Budownictwa

Pouczenie

Strona ma możliwość złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające, a także złożenie podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) na piśmie, za pomocą telefaksu lub ustnie do protokołu. Może działać również 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 lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnictwo utrwalone w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. 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, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej, innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, 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 usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego.

W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia.

W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu. W przypadku zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

Podania utrwalone w postaci elektronicznej wnosi się na adres do doręczeń elektronicznych (poniżej pouczenie o warunkach wnoszenia pism i doręczenie pism przez organ za pomocą środków komunikacji elektronicznej). Jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej, podania wniesione na adres poczty elektronicznej organu administracji publicznej pozostawia się bez rozpoznania (podania wniesione zwykłym e-mailem).

Podanie powinno zawierać co najmniej wskazanie osoby, od której pochodzi, jej adres, również w przypadku złożenia podania w postaci elektronicznej, i żądanie oraz czynić zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych. Organ administracji publicznej jest obowiązany potwierdzić wniesienie podania, jeżeli wnoszący tego zażąda.

Strona ma prawo wglądu w akta sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Czynności te są dokonywane w lokalu organu administracji publicznej w obecności pracownika tego organu¹. Prawo to przysługuje również po zakończeniu postępowania. Strona może żądać uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem stron.² W okresie stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii organ administracji publicznej może zapewnić stronie udostępnianie akt sprawy lub poszczególnych dokumentów stanowiących akta sprawy również za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres wskazany w rejestrze danych kontaktowych lub inny adres elektroniczny wskazany przez stronę³. W przypadku chęci skorzystania z takiej możliwości należy skontaktować się z pracownikiem prowadzącym postępowanie, wskazanym na końcu niniejszego pouczenia.

Strona ma prawo brać czynny udział w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań. W okresie stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, w szczególności gdy urząd administracji obsługujący organ administracji publicznej wykonuje zadania w sposób wyłączający