Znak: ŚGO.6220.6.2023 Mrągowo, dn. 20.12.2023 r.

**O B W I E S Z C Z E N I E**

Na podstawie art. 61 § 4 oraz art. 49 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. *Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 775 ze zm.)* w związku z art. 74 ust. 3 ustawy z dnia 3 października 2008r. *o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* *(t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1094 ze zm.),* **Burmistrz Miasta Mrągowo**

**zawiadamia strony postępowania**,

o wszczęciu postępowania na wniosek z dnia 18.012.2023r. r. Pana Andrzeja Wołosza Dyrektora Zarządu Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Mrągowie w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia polegającego na **„Przebudowie rurociągów technologicznych na ujęciu wody podziemnej „Sołtysko” w Mrągowie”.**

W związku z powyższym informuję o uprawnieniu wszystkich stron tego postępowania do czynnego udziału w każdym jego stadium, co wynika z art.10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. *Kodeksu postępowania administracyjnego.* Z aktami w przedmiotowej sprawie strony postępowania mogą zapoznać się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mrągowie ul. Królewiecka 60A, pokój nr 22, w godzinach od 8.00 do 15.00, po wcześniejszym kontakcie telefonicznym pod nr 89 741 90 29.

Niniejsze obwieszczenie podano do publicznej wiadomości w dniu 20.12.2023r.

**Pouczenie**

Strona ma możliwości złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie   
i złożenie wyjaśnień na piśmie. Strona może działać osobiście lub 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, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej lub 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 za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia.

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. Organ administracji publicznej jest obowiązany potwierdzić wniesienie podania, jeżeli wnoszący tego zażąda.

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 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 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 organu[[1]](#footnote-1). 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]](#footnote-2)

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 bezpośrednią obsługę interesantów, organ administracji publicznej może odstąpić od zasady końcowego zapoznania strony z zebranym materiałem dowodowym (umożliwienia wypowiedzenia się co do zebranego materiału dowodowego oraz zgłoszenia dodatkowych żądań) w przypadku, gdy wszystkie strony zrzekły się swego prawa.

**Pouczenie o warunkach wnoszenia pism oraz doręczania pism przez organ za pomocą środków komunikacji elektronicznej**

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.

Pisma (podania, żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) mogą być wnoszone w formie dokumentu elektronicznego przez elektroniczną szynkę podawczą organu. Elektroniczna skrzynka podawcza organu jest zlokalizowana na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP). W celu wniesienia takiego pisma do organu strona powinna posiadać konto na platformie ePUAP. Instrukcja zakładania konta dostępna jest pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/porta>. Pisma wysłane na adres elektroniczny organu (adres e-mail) z pominięciem elektronicznej skrzynki podawczej organu, nie wywołują skutków prawnych, które ustawa Kodeks postępowania administracyjnego wiąże ze złożeniem pisma procesowego.

Każde pismo w formie dokumentu elektronicznego powinno zawierać adres elektroniczny (tj. adres na platformie ePUAP). 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, doręczenia 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. Pismo wnoszone w formie dokumentu elektronicznego powinno zostać podpisane przez stronę albo jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

W przypadku wniesienia podania w formie dokumentu elektronicznego organ jest obowiązany potwierdzić wniesienie podania przez doręczenie urzędowego poświadczenia odbioru na wskazany przez wnoszącego adres elektroniczny.

Wniesienie do organu pisma w formie dokumentu elektronicznego jest równoznaczne z żądaniem doręczenia korespondencji z organu za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Pisma organu mogą być doręczanie stronie za pomocą środków komunikacji elektronicznej również w przypadku, gdy strona składa do organu pisma w postaci papierowej, jeżeli wystąpi ona do organu o takie doręczenie i wskaże organowi administracji publicznej adres elektroniczny (tj. adres na platformie ePUAP) albo wyrazi zgodę na doręczenie pism za pomocą tych środków i wskaże organowi adres elektroniczny.

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.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z 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) zwane dalej RODO informuję, iż:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:** Gmina Miasto Mrągowo z siedzibą  
   w Mrągowie, (adres: 11-700 Mrągowo, ul. Królewiecka 60 A), reprezentowana przez Burmistrza Miasta Mrągowo
2. **Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:**

Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, można się z nim kontaktować poprzez adres e-mail: [iod@warmiainkaso.pl](mailto:iod@warmiainkaso.pl). Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez Administratora.

1. **Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:**

- realizacji złożonego przez Pana/Panią wniosku (art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO)

1. Odbiorcami do których mogą być przekazane Pani/Pana dane osobowe będą strony i uczestnicy postępowań lub organy właściwe do załatwienia wniosku na mocy przepisów prawa. Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Pani/Pana dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych.
2. Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane, a następnie – przez okres wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. W przepadku danych przetwarzanych na podstawie zgody będą one przechowywane do czasu jej wycofania.
3. **Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:**
4. dostępu do swoich danych osobowych,
5. sprostowania swoich danych osobowych,
6. żądania usunięcia swoich danych osobowych,
7. żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
8. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,
9. wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)
10. jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, ma   
    Pani/ Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych  
    w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, w zakresie realizacji obowiązków nałożonych na administratora. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości merytorycznego załatwiania Pani/Pana sprawy. Podanie dodatkowych danych, nie wynikających z przepisów prawa (np. nr telefonu, adres poczty elektronicznej) jest dobrowolne, brak ich podania uniemożliwi wykorzystanie tych danych do celów kontaktowych lub informacyjnych.
12. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego.

Strona, dla której treść niniejszego pouczenia budzi wątpliwości może uzyskać dodatkowe informacje, mające na celu ich wyjaśnienie w siedzibie organu ul. Królewiecka 60 A, 11-700 Mrągowo pok. nr 22,   
w godzinach 730-1530, po uprzednim telefonicznym umówieniu wizyty.

Otrzymuje:

1. Wnioskodawca – Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Os. Mazurskie 1A , 11-700 Mrągowo
2. Pozostałe strony postępowania zawiadamiane w trybie art.49 K.p.a.
3. aa. mg

1. Organ administracji publicznej może zapewnić stronie wgląd w akta sprawy w swoim systemie teleinformatycznym, po uwierzytelnieniu strony w sposób określony w [art. 20a ust. 1](https://sip.lex.pl/#/document/17181936?unitId=art(20(a))ust(1)&cm=DOCUMENT) albo [2](https://sip.lex.pl/#/document/17181936?unitId=art(20(a))ust(2)&cm=DOCUMENT) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Organ może zapewnić stronie udostępnienie akt sprawy lub poszczególnych dokumentów stanowiących akta sprawy również za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu [art. 2 pkt 5](https://sip.lex.pl/#/document/16979921?unitId=art(2)pkt(5)&cm=DOCUMENT) ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną na adres wskazany w rejestrze danych kontaktowych, o którym mowa w [art. 20j ust. 1 pkt 3](https://sip.lex.pl/#/document/17181936?unitId=art(20(j))ust(1)pkt(3)&cm=DOCUMENT) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub inny adres elektroniczny wskazany przez stronę. [↑](#footnote-ref-1)
2. MEDIACJA - Organy administracji publicznej podejmują wszystkie uzasadnione na danym etapie postępowania czynności umożliwiające przeprowadzenie mediacji lub zawarcie ugody, a w szczególności udzielają wyjaśnień o możliwościach i korzyściach polubownego załatwienia sprawy. [↑](#footnote-ref-2)