

Wniosek o uzgodnienie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy

Katalog usług Budownictwo, architektura, urbanistyka

Ogólny opis

1. Wójt, burmistrz, prezydent miasta składa wniosek o uzgodnienie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy z Zarządem Województwa (organem uzgadniającym) w zakresie jego zgodności z ustaleniami Planu Zagospodarowania Przestrzennego Województwa.
2. Zarząd Województwa uzgadnia projekt studium w formie postanowienia.

Wymagane dokumenty

1. Wniosek wójta, burmistrza, prezydenta miasta w sprawie uzgodnienia projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.
2. Projekt studium - część tekstowa i graficzna.
3. Orientacja - lokalizacja obszaru objętego projektem studium na terenie gminy.

Sposób dostarczania dokumentów

Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:

1. Przesłać drogą elektroniczną przy pomocy platformy e-PUAP - opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
2. Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
3. Złożyć bezpośrednio w kancelarii urzędu w godzinach jego pracy.

Miejsce złożenia dokumentów w urzędzie

Zarząd Województwa Śląskiego (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego)
ul. Ligon 46, 40-037 Katowice

Kancelaria Ogólna

pok. nr 164, tel. +48 (32) 20 78 164

Godziny pracy:

poniedziałek - piątek 7.30 - 15.30

Oplaty

Wolne od opłat.

Terminy i sposób załatwienia sprawy

Dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:

- drogą elektroniczną poprzez skrzynkę kontaktową na platformie ePUAP,
- osobiście w siedzibie Urzędu.

Informacje na temat przebiegu spraw

1. Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać poprzez bezpośredni kontakt z urzędem.
2. Informacje można uzyskać również telefonicznie.

Tryb odwoławczy

Na postanowienie Zarządu Województwa przysługuje stronie zażalenie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem organu, który je wydał w terminie 7 dni od jego doręczenia.

Skargi i wnioski

1. Skargi i wnioski związane z pracą urzędu można składać na jeden z poniższych sposobów:
 - a. Pisemnie, poprzez skrzynkę kontaktową ePUAP.
 - b. Pisemnie pocztą tradycyjną.
 - c. Pisemnie bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.
 - d. Ustnie do protokołu bezpośrednio u wyznaczonego pracownika urzędu.
2. Skargi i wnioski są wolne od opłat.

Podstawa prawna

- art. 24 oraz art. 11 pkt. 6 Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r., poz. 741 z późn. zm.),
- art. 106 par. 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 735).

Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych nr 2016/679 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Śląskiego, z siedzibą przy ul. Ligonii 46, 40-037 Katowice, adres email: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl.
2. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych (inspektor danych osobowych), adres email: daneosobowe@slaskie.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a. rozpatrzenia wniosku o uzgodnienie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - b. archiwizacji dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

- obowiązek prawny ciążyący na administratorze, wynikający z art. 14 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. samorząd województwa oraz art. 24 oraz art. 11 pkt. 6, ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- obowiązek prawny ciążyący na administratorze, wynikający w szczególności z art. 6 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenie z dnia 18 stycznia 2011 r. Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

1. Pani/Pana dane osobowe będą ujawnione osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, dostawcy systemów informatycznych i usług IT, a także operatorowi pocztowemu lub kurierowi (w przypadku korespondencji papierowej) operatorowi platformy do komunikacji elektronicznej (w przypadku komunikacji elektronicznej), podmiotom realizującym archiwizację. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na BIP Urzędu.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres co najmniej 5 lat od momentu zakończenia sprawy. Po upływie tego okresu akta sprawy będą podlegać ekspertyzie ze względu na ich charakter, treść i znaczenie. Na tej podstawie nastąpić może zmiana okresu przechowywania dokumentacji włącznie z uznaniem jej za materiały podlegające wieczystemu przechowywaniu w Archiwum Państwowym.
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia (przy uwzględnieniu ograniczeń z art. 17 ust. 3 rozporządzenia) lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji sprawy.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.