

# Zawiadomienie o przystąpieniu do sporządzenia projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Katalog usług Budownictwo, architektura, urbanistyka

## Ogólny opis

1. Wójt, burmistrz, prezydent miasta zawiadamia o przystąpieniu do sporządzenia projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy.
2. Zarząd Województwa będący organem uzgadniającym w zakresie swojej właściwości rzeczowej i miejscowej jest zobowiązany do współpracy przy sporządzaniu projektu planu miejscowego, polegającej na wyrażaniu opinii, składaniu wniosków oraz udostępnianiu informacji.

## Wymagane dokumenty

1. Wniosek wójta, burmistrza, prezydenta miasta w sprawie zawiadomienia o przystąpieniu do sporządzenia projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy.
2. Uchwała o przystąpieniu do sporządzenia projektu mpzp.
3. Orientacja – granice obszaru objętego projektem mpzp.

## Sposób dostarczania dokumentów

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

1. Przesłać drogą elektroniczną na adres elektronicznej skrzynki e-doręczeń tut. Urzędu (ADE): AE:PL-55754-97181-CHDVR-19 lub skrzynki kontaktowej na platformie ePUAP - 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.

W przypadku braków w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 7 dni.

## Miejsce złożenia dokumentów w urzędzie

Zarząd Województwa Śląskiego (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego)

Kancelaria Ogólna

pok. nr 164, tel. (032) 20 78 164

### Godziny pracy:

poniedziałek - piątek: od 7.30 do 15.30

## Oplaty

Wolne od opłat.

## Terminy i sposób załatwienia sprawy

Dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:

1. drogą elektroniczną,
2. poprzez pocztę tradycyjną,
3. osobiście w siedzibie Urzędu.

## **Tryb**

### **odwoławczy**

Tryb odwoławczy nie występuje.

## **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. 23, 17 pkt. 2 Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r., poz. 741 z późn. zm.).

## **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. Ligonía 46, 40-037 Katowice, adres email: [kancelaria@slaskie.pl](mailto:kancelaria@slaskie.pl), strona internetowa: [bip.slaskie.pl](http://bip.slaskie.pl).
2. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych (inspektor danych osobowych), adres email: [daneosobowe@slaskie.pl](mailto:daneosobowe@slaskie.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
  - a. rozpatrzenia zawiadomienia o przystąpieniu do sporządzenia projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - b. archiwizacji dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

- obowiązek prawny ciążący na administratorze, wynikający z art. 14 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. samorząd województwa oraz art. 23, 17 pkt.2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
  - obowiązek prawny ciążący 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.