

Wojewódzki Sąd Administracyjny
w Opolu
WYDZIAŁ I
45-372 Opole, ul. Koźnego 70
Informacja o sprawach:
tel. 775411561, 775411562

Dnia 26 czerwca 2025 r.
Sygn. akt I SA/Op 479/25

W odpowiedzi należy podać
sygnaturę akt Sądu

Gmina Korfantów
(ePUAP)

WEZWANIE

W wykonaniu zarządzenia z dnia 25 czerwca 2025 r. sekretariat Wydziału I Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Opolu wzywa - jako stronę skarżącą - do usunięcia **w terminie 7 dni** od dnia doręczenia niniejszego wezwania braków formalnych skargi z dnia 28 maja 2025 r. na rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Opolskiego z dnia 29 kwietnia 2025 r., nr IN.VII.743.2.1.2025.MZ, w przedmiocie stwierdzenia nieważności uchwały w sprawie wyrażenia zgody na przystąpienie do sporządzenia zintegrowanego planu inwestycyjnego, przez:

- nadesłanie uchwały Rady Miejskiej w Korfantomie stanowiącej podstawę do wniesienia skargi na zaskarżone rozstrzygnięcie nadzorcze.

Nieusunięcie braków formalnych skargi w terminie spowoduje odrzucenie skargi art. 58 § 1 pkt 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 935 ze zm.).

DORĘCZENIE ODPISU ODPOWIEDZI NA SKARGĘ

Jednocześnie tut. Sąd doręcza odpis odpowiedzi na skargę z dnia 24 czerwca 2025 r.

St. inspektor sądowy
Mariola Krzywda
podpis elektroniczny

POUCZENIE

1. Usunięcie braków formalnych skargi winno nastąpić w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego wezwania, przy czym oddanie pisma w placówce Poczty Polskiej S.A. (będącej operatorem wyznaczonym w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe), albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, albo polskim urzędzie konsularnym jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu (art. 83 § 3 p.p.s.a.).
2. Strona i jej przedstawiciel ma obowiązek zawiadomić sąd o każdej zmianie swojego zamieszkania, adresu do doręczeń lub siedziby (art. 70 § 1 p.p.s.a.). W razie zaniedbania tego obowiązku pisma wysłane pod dotychczasowy adres pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia, chyba że nowy adres jest sądowi znany (art. 70 § 2 p.p.s.a.).
3. W toku postępowania strona może wnieść o przyznanie prawa pomocy obejmującego częściowe lub całkowite zwolnienie od kosztów sądowych oraz ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego. Wniosek o przyznanie prawa pomocy wolny jest od opłat

sądowych i powinien być złożony na urzędowym formularzu dostępnym w wojewódzkich sądach administracyjnych, Naczelnym Sądzie Administracyjnym, a także w Internecie pod adresem: <http://www.nsa.gov.pl> (art. 243 - 246 i art. 252 § 2 p.p.s.a.). Ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w ramach prawa pomocy jest równoznaczne z udzieleniem pełnomocnictwa.

4. Strona traci uprawnienie do żądania zwrotu kosztów, jeżeli najpóźniej przed zamknięciem rozprawy bezpośrednio poprzedzającej wydanie orzeczenia, nie zgłosi wniosku o przyznanie należnych kosztów (art. 210 § 1 p.p.s.a.).

5. Zgodnie z treścią art. 35 p.p.s.a.:

„§ 1. Pełnomocnikiem strony może być adwokat lub radca prawny, a ponadto inny skarżący lub uczestnik postępowania, jak również, małżonek, rodzeństwo, wstępni lub zstępni strony oraz osoby pozostające ze stroną w stosunku przysposobienia, a także inne osoby, jeżeli przewidują to przepisy szczególne.

§ 2. Pełnomocnikiem osoby prawnej lub przedsiębiorcy, w tym nieposiadającego osobowości prawnej, może być również pracownik tej jednostki albo jej organu nadrzędnego. Dotyczy to również państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.

§ 3. Osoba prawna lub zarząd spółki partnerskiej świadczący na podstawie odrębnych przepisów pomoc prawną przedsiębiorcy, osobie prawnej lub innej jednostce organizacyjnej, mogą udzielić pełnomocnictwa procesowego – w imieniu podmiotu, któremu świadczą pomoc prawną – adwokatowi lub radcy prawnemu, jeżeli zostały do tego upoważnione przez ten podmiot.”

6. Do każdego pisma strony należy dołączyć jego odpisy i odpisy załączników dla doręczenia ich stronom i dla dołączenia do akt sądowych (art. 47 § 1 p.p.s.a.).

Pouczenie

art. 46. § 1. Każde pismo strony powinno zawierać:

- 1) oznaczenie sądu, do którego jest skierowane, imię i nazwisko lub nazwę stron, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników;
- 2) oznaczenie rodzaju pisma;
- 3) osnovę wniosku lub oświadczenia;
- 4) podpis strony albo jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika;
- 5) wymienienie załączników.

§ 2. Pismo strony powinno ponadto zawierać w przypadku:

- 1) gdy jest pierwszym pismem w sprawie:

- a) oznaczenie miejsca zamieszkania, a w razie jego braku - adresu do doręczeń, lub siedziby i adresów stron, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników,
- b) numer PESEL strony wnoszącej pismo, będącej osobą fizyczną, oraz numer PESEL jej przedstawiciela ustawowego, jeżeli są obowiązani do jego posiadania albo posiadają go, nie mając takiego obowiązku, lub
- c) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer identyfikacyjny REGON albo numer w innym właściwym rejestrze lub ewidencji, albo numer identyfikacji podatkowej strony wnoszącej pismo, niebędącej osobą fizyczną, która nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest ona obowiązana do jego posiadania,
- d) oznaczenie przedmiotu sprawy;

- 2) dalszych pism procesowych - sygnaturę akt.

§ 2a. W przypadku gdy pismo strony jest wnoszone w formie dokumentu elektronicznego, powinno ponadto zawierać adres elektroniczny oraz zostać podpisane przez stronę albo jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

§ 2b. Zasady podpisywania przewidziane w § 2a dotyczą także załączników wnoszonych w formie dokumentu elektronicznego.

§ 2c. Pismo wnoszone w innej formie niż forma dokumentu elektronicznego, zawierające żądanie doręczania pism sądu za pomocą środków komunikacji elektronicznej, powinno zawierać oznaczenie adresu elektronicznego.

§ 2d. Jeżeli pismo, o którym mowa w § 2a, nie zawiera adresu elektronicznego, sąd przyjmuje, że właściwym jest adres elektroniczny, z którego nadano pismo wniesione w formie dokumentu elektronicznego, a gdy wniesiono je w innej formie i zawiera ono żądanie, o którym mowa w § 2c, doręczenie pism przez sąd następuje na adres wskazany zgodnie z § 2 pkt 1 lit. a, przy czym w pierwszym piśmie sąd poucza o warunku podania adresu elektronicznego w żądaniu doręczania pism środkami komunikacji elektronicznej.

§ 3. Do pisma należy dołączyć pełnomocnictwo lub jego wierzytelny odpis, jeżeli pismo wnosi pełnomocnik, który w danej sprawie nie złożył jeszcze tych dokumentów przed sądem.

§ 4. Za stronę, którą nie może się podpisać, podpisuje pismo osoba przez nią upoważniona, z wymienieniem przyczyny, dla której strona sama się nie podpisała.

art. 47 § 1. Do pisma strony należy dołączyć jego odpisy i odpisy załączników dla doręczenia ich stronom, a ponadto, jeżeli w sądzie nie złożono załączników w oryginale, po jednym odpisie każdego załącznika do akt sądowych.

§ 2. Odpisami w rozumieniu § 1 mogą być także uwierzytelnione fotokopie bądź uwierzytelnione wydruki poczty elektronicznej.

§ 3. W przypadku pism i załączników wnoszonych w formie dokumentu elektronicznego odpisów nie dołącza się. W celu doręczania dokumentów stronom, które nie stosują środków komunikacji elektronicznej do odbioru pism, sąd sporządza kopie dokumentów elektronicznych w postaci uwierzytelnionych wydruków, z zachowaniem wymogów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

§ 4. Sąd, doręczając odpisy pism i załączników w formie innej niż forma dokumentu elektronicznego, informuje stronę o warunkach wnoszenia pism oraz ich doręczania przez sąd za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

art. 70. § 1. Strony i ich przedstawiciele mają obowiązek zawiadamiać sąd o każdej zmianie miejsca zamieszkania, adresu do doręczeń, w tym adresu elektronicznego, lub siedziby.

§ 2. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia, chyba że nowy adres jest sądowi znany.

art. 210. § 1. Strona traci uprawnienie do żądania zwrotu kosztów, jeżeli najpóźniej przed zamknięciem rozprawy bezpośrednio poprzedzającej wydanie orzeczenia nie zgłosi wniosku o przyznanie należnych kosztów. Stronę działającą bez adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego sąd powinien pouczyć o skutkach niezgłoszenia wniosku w powyższym terminie.

POUCZENIE O WARUNKACH WNOSZENIA PISM ORAZ DORĘCZANIA PISM PRZEZ SĄD ZA POMOCĄ ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

1. Pisma procesowe w postępowaniu sądowoadministracyjnym mogą być sporządzone w postaci papierowej albo w formie dokumentu elektronicznego.

2. Pisma w formie dokumentu elektronicznego wnosi się do sądu administracyjnego przez elektroniczną skrzynkę podawczą sądu (art. 12b § 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi - Dz.U. z 2023 r. poz.1634 ze zm. - zwanej dalej „p.p.s.a.”). Elektroniczna skrzynka podawcza sądu jest zlokalizowana na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP). W celu wniesienia takiego pisma do sądu strona powinna posiadać konto na platformie ePUAP. Instrukcja zakładania konta dostępna jest pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>. Pisma wysłane na adres elektroniczny sądu (adres e-mail), czyli z pominięciem elektronicznej skrzynki podawczej sądu, nie wywołują skutków prawnych, które ustawa - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnym wiąże ze złożeniem pisma procesowego.

3. Pismo w formie dokumentu elektronicznego powinno spełniać wszystkie wymogi pisma w postaci papierowej, czyli zawierać:

1. oznaczenie sądu, do którego jest skierowane, imię i nazwisko lub nazwę stron, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników;
2. oznaczenie rodzaju pisma;
3. osnovę wniosku lub oświadczenia;
4. podpis strony albo jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika;
5. wymienienie załączników.

Jeżeli jest pierwszym pismem w sprawie powinno także zawierać:

- a) oznaczenie miejsca zamieszkania, a w razie jego braku - adresu do doręczeń, lub siedziby i adresów stron, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników,
- b) numer PESEL strony wnoszącej pismo, będącej osobą fizyczną, oraz numer PESEL jej przedstawiciela ustawowego, jeżeli są obowiązani do jego posiadania albo posiadają go, nie mając takiego obowiązku, lub
- c) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer identyfikacyjny REGON albo numer w innym właściwym rejestrze lub ewidencji, albo numer identyfikacji podatkowej strony wnoszącej pismo, niebędącej osobą fizyczną, która nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest ona obowiązana do jego posiadania,
- d) oznaczenie przedmiotu sprawy, a w przypadku, gdy jest kolejnym pismem w sprawie - sygnaturę akt (art. 46 § 1 i 2 p.p.s.a.).

4. Każde pismo w formie dokumentu elektronicznego powinno zawierać adres elektroniczny (tj. adres na platformie ePUAP). W przypadku niewskazania adresu elektronicznego przyjmuje się, że właściwym jest ten adres, z którego nadano pismo wniesione w formie dokumentu elektronicznego (art. 46 § 2a i 2d p.p.s.a.).
5. Strony i ich przedstawiciele mają obowiązek zawiadamiać sąd o każdej zmianie miejsca zamieszkania, adresu do doręczeń, w tym adresu elektronicznego, lub siedziby. W razie zaniedbania tego obowiązku pisma wysłane na dotychczasowy adres pozostawia się w aktach ze skutkiem doręczenia, chyba że nowy adres jest sądowi znany (art. 70 § 1 i 2 p.p.s.a.).
6. Pismo i załączniki wnoszone w formie dokumentu elektronicznego powinny zostać podpisane przez stronę albo jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym (art. 46 § 2a i 2b p.p.s.a.).
7. Do pisma w formie dokumentu elektronicznego nie dołącza się jego odpisów (art. 47 § 3 p.p.s.a.). Zamiast odpisu pisma strona zobowiązana jest do uiszczenia opłaty kancelaryjnej za sporządzenie wydruków takiego pisma i jego załączników wniesionych w formie dokumentu elektronicznego w celu ich doręczenia stronom, które nie posługują się środkami komunikacji elektronicznej do odbioru pism (art. 235a p.p.s.a.).
8. Do pisma należy dołączyć pełnomocnictwo lub jego wierzytelny odpis, jeżeli pismo wnosi pełnomocnik, który w danej sprawie nie złożył jeszcze tych dokumentów przed sądem. Pełnomocnictwo udzielone w formie dokumentu elektronicznego podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym (art. 37 § 1 i art. 37a p.p.s.a.).
9. Składając pismo w formie dokumentu elektronicznego, strona może skorzystać ze wzorów dokumentów elektronicznych udostępnionych na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP).
10. Sąd potwierdza wniesienie pisma w formie dokumentu elektronicznego do swojej elektronicznej skrzynki podawczej przez przesłanie urzędowego poświadczenia odbioru (art. 49a p.p.s.a.).
11. Datą wniesienia pisma w formie dokumentu elektronicznego jest określona w urzędowym poświadczeniu odbioru data wprowadzenia pisma do systemu teleinformatycznego sądu (art. 83 § 5 p.p.s.a.).
12. Wniesienie pisma do sądu w formie dokumentu elektronicznego jest równoznaczne z żądaniem doręczania korespondencji z sądu za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Pisma sądu mogą być doręczane stronie za pomocą środków komunikacji elektronicznej również w przypadku, gdy strona składa do sądu pisma w postaci papierowej, jeżeli wystąpi ona do sądu o takie doręczenie i wskaże sądowi adres elektroniczny albo wyrazi zgodę na doręczanie pism za pomocą tych środków i wskaże sądowi adres elektroniczny (art. 74a § 1 p.p.s.a.). W przypadku niewskazania adresu elektronicznego doręczenie pism przez sąd następuje na adres zamieszkania, a w razie jego braku - na adres do doręczeń lub siedziby strony, jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika (art. 46 § 2d p.p.s.a.).
13. W celu doręczenia pisma w formie dokumentu elektronicznego na adres elektroniczny adresata wysyłane jest zawiadomienie zawierające informację o możliwości odbioru pisma w formie dokumentu elektronicznego, wraz ze wskazaniem adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać dokument i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia dokumentu, a także pouczenie o sposobie odbioru tego pisma i informacja o wymogu podpisania urzędowego poświadczenia odbioru kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym (art. 74a § 3 p.p.s.a.).
14. Datą doręczenia pisma będzie data podpisania przez adresata pisma urzędowego poświadczenia odbioru. W przypadku nieodebrania tego pisma, po upływie siedmiu dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia, na adres elektroniczny adresata zostanie wysłane powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania tego pisma. Po upływie czternastu dni od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia nieodebrana korespondencja sądowa będzie uważana za doręczoną (art. 74a § 5 - 8 p.p.s.a.).
15. W przypadku uznania pisma w formie dokumentu elektronicznego za doręczone sąd umożliwia adresatowi dostęp do treści tego pisma w systemie teleinformatycznym sądu oraz do informacji o dacie uznania pisma za doręczone i datach wysłania zawiadomień przez okres co najmniej trzech miesięcy od dnia uznania pisma w formie dokumentu elektronicznego za doręczone (art. 74a § 9 p.p.s.a.).
16. Strona może w każdej chwili zrezygnować z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W takiej sytuacji sąd doręcza pismo stronie w sposób tradycyjny. Oświadczenie o rezygnacji z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej może być złożone jedynie w formie dokumentu elektronicznego (art. 74a § 2 p.p.s.a.).