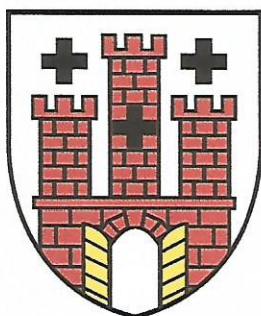


KARTA USŁUGI

w sprawie: wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu lub stwierdzające stan zaległości od pozostałych opłat niepodatkowych



Urząd Miejski w Kluczborku
ul. Katowicka 1 46-200 Kluczbork

tel. 77 418 14 81 do - 85 (centrala)
fax. 77 418 22 30

www.kluczbork.eu

Fn.0143.2.2017.PL

Opracował/a:

Krystyna Pajestka

28.12.2016.

data

podpis

Zatwierdził/a:

Piotr Lewald

02.01.2017.

data

podpis

WYDZIAŁ ODPOWIEDZIALNY :

Wydział Finansowy

Pokój 56 (kasa) lub 41

tel. wewn. : 248 lub 244

INFORMACJE:

I ETAP - złożenie wniosku :

Dotyczy:

- 1) opłaty za użytkowanie wieczyste nieruchomości gminy,
- 2) bezumownego użytkowania nieruchomości gminy,
- 3) czynszu dzierżawnego gruntu gminy,
- 4) przekształcenia prawa wieczystego użytkowania w prawo własności gminy,
- 5) sprzedaż mienia gminy,
- 6) opłaty adiacenckiej,
- 7) opłaty planistycznej,
- 8) opłat za usługi geodezyjne i kartograficzne,
- 9) opłaty komunikacyjnej i ewidencyjnej,
- 10) opłata za zajęcie pasa drogowego.

Wniosek zawierający:

- 1) dane wnioskodawcy (*imię i nazwisko/nazwa; adres zamieszkania/siedziby; PESEL/NIP*),
- 2) wskazanie treści zaświadczenia,
- 3) wskazanie celu wydania zaświadczenia,
- 4) wskazanie organu/podmiotu, w którym zaświadczenie zostanie przedłożone,

<p>5) wskazanie sposobu doręczenia zaświadczenia (<i>odbiór osobisty/doręczenie pocztą</i>) Do wniosku należy dołączyć dowód zapłaty opłaty skarbowej od zaświadczenia.</p> <p>Miejsce złożenia wniosku: Wydział Finansowy: pokój 56 (kasa) lub 41 Możliwe złożenie w punkcie kancelaryjnym: pokój 133 (I piętro UM)</p> <p>II ETAP – odbiór : Zaświadczenie odbiera się osobiście w siedzibie organu gminy, w którym został złożony wniosek. W uzasadnionych przypadkach zaświadczenie dostarczane jest pocztą lub przez gońca.</p>
<p>OPŁATY: Opłata skarbowa od zaświadczenia – 17,00 zł. (słownie: siedemnaście złotych 00/100). Płatność przelewem (nr rachunku bankowego: 55 1240 1662 1111 00002655 9410, Bank Polska Kasa Opieki [Pekao] S.A. w Warszawie) lub płatność gotówką w kasie Urzędu Miejskiego.</p>
<p>TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY: Zaświadczenie powinno być wydane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia.</p>
<p>TRYB ODWOŁAWCZY: Na wydane zaświadczenie nie przysługuje środek odwoławczy. Odmowa wydania zaświadczenia lub zaświadczenia o treści żądanej przez osobę ubiegającą się o nie następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie. Zażalenie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Opolu za pośrednictwem Burmistrza Kluczborka w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.</p>
<p>PODSTAWA PRAWNA:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013r. poz. 267 z późn. zm.),2) Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1827 z późn. zm.)
<p>WZÓR WNIOSKU:</p>
<p>Brak</p>

UWAGI DODATKOWE:		
Wniosek o wydanie zaświadczenia może być wniesiony przez platformę ePUAP za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu.		
Wersja:1	02.01.2017r.	KP