

## **Jak załatwić sprawę w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie ?**

### INFORMACJE OGÓLNE.

#### **- W jaki sposób składa się podanie ?**

Postępowanie w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej rozpoczyna się z chwilą złożenia w Urzędzie podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) lub wniosku. Postępowanie może rozpocząć się także z urzędu. Wniesienie podania do Urzędu może nastąpić drogą pisemną, telegraficznie, za pomocą dalekopisu, faksu, poczty elektronicznej oraz ustnie do protokołu.

#### **- Co powinno zawierać podanie ?**

W podaniu należy wskazać przynajmniej imię i nazwisko osoby, która podanie wnosi do Urzędu, jej adres oraz określić żądanie. Podanie musi być podpisane zarówno przy wniosku pisemnym jak i ustnym do protokołu. W drugim przypadku protokół powinien być podpisany także przez osobę, która go sporządziła. Wskazanie osoby oraz jej adresu jest niezbędne dla indywidualizacji strony postępowania i możliwości ustalenia miejsca jej pobytu, w celem nawiązania z nią kontaktu (jeśli nie wskazano adresu podanie pozostawia się bez rozpoznania). Jeżeli osoba, która wnosi podanie do Urzędu nie może lub nie umie podpisać podania wtedy podpis może złożyć inna osoba, która została upoważniona przez osobę występującą do Urzędu z podaniem. Osoba ta może również zażądać potwierdzenia wniesienia podania do Urzędu, czego pracownik nie może odmówić. Poza tym, przepisy szczególne mogą ustalać dodatkowe elementy, które muszą znaleźć się w podaniu. Jeśli wnoszący pismo pominie je Urząd, wezwie go do usunięcia braków w terminie 7 dni z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania.

#### **- Jeśli wniesiono podanie do niewłaściwego organu...**

Jeżeli organ administracji publicznej, do którego podanie wniesiono, jest niewłaściwy w sprawie, niezwłocznie przekazuje je do organu właściwego, zawiadamiając jednocześnie o tym wnoszącego podanie. Zawiadomienie o przekazaniu powinno zawierać uzasadnienie. Podanie wniesione do organu niewłaściwego przed upływem przepisanej terminu uważa się za wniesione z zachowaniem terminu.

Jeżeli podanie dotyczy kilku spraw podlegających załatwieniu przez różne organy, organ administracji publicznej, do którego podanie wniesiono, uczyni przedmiotem rozpoznania sprawy należące do jego właściwości. Równocześnie zawiadamia wnoszącego podanie, że w sprawach innych powinien wnieść odrębne podanie do właściwego organu. Odrębne podanie złożone w terminie czternastu dni od daty doręczenia zawiadomienia uważa się za złożone w dniu wniesienia pierwszego podania.

Jeżeli podanie wniesiono do organu niewłaściwego, a organu właściwego nie można ustalić na podstawie danych podania, albo gdy z podania wynika, że właściwym w sprawie jest sąd powszechny, organ, do którego podanie wniesiono, zwraca je wnoszącemu. Zwrot podania następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie.

#### **- Termin załatwiania spraw**

Każdy ma prawo żądać od Urzędu terminowego załatwienia swojej sprawy. Organ ma obowiązek załatwienia sprawy bez zbędnej zwłoki w trzech przypadkach:

- gdy sprawa może być rozpatrzona na podstawie dowodów przedstawionych przez stronę łącznie z żądaniem załatwienia sprawy,

- w oparciu o dowody lub fakty powszechnie znane z urzędu organowi, który rozpatruje sprawę,
- na podstawie dowodów i faktów możliwych do ustalenia na podstawie danych, którymi rozporządza organ.

W przypadku gdy na rozstrzygnięcie sprawy trzeba poczekać, Urząd powinien poinformować o tym obywatela i określić termin, w jakim to rozstrzygnięcie nastąpi. Na jego żądanie Urząd zobowiązany jest przesłać wydaną decyzję lub postanowienie pod wskazany adres. Jeżeli do rozstrzygnięcia sprawy potrzebne jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, Urząd powinien rozpatrzeć sprawę w ciągu miesiąca, a w wyjątkowych przypadkach (gdy sprawa jest skomplikowana) w ciągu dwóch miesięcy. Nie wlicza się tutaj okresów opóźnień z przyczyn niezależnych od organu (np. działanie sił przyrody takich jak powódź, zaniechania innych organów, które są istotne do załatwienia sprawy, braku dokumentów, które strona ma obowiązek dostarczyć Urzędowi). O każdym przypadku niezakończona sprawy w terminie Urząd musi zawiadomić strony i podać przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy. Na niezakończona sprawy w terminie określonym stronie służy zażalenie do organu wyższego stopnia (Samorządowe Kolegium Odwoławcze, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej). Jeśli uzna on, że zażalenie jest uzasadnione wyznacza dodatkowy termin załatwienia sprawy oraz zarządza wyjaśnienie przyczyn i ustalenie osób winnych niezakończona sprawy w terminie, a w razie potrzeby także podjęcie środków zapobiegających naruszeniu terminów załatwienia spraw w przyszłości

#### **- Wymagane dokumenty**

Często razem z podaniem kierowanym do Urzędu należy dołączyć dodatkowe dokumenty, dlatego też należy wcześniej dowiedzieć się, jakie dokumenty są wymagane, gdzie można je uzyskać lub skąd pobrać odpowiednie druki, a także w jakiej formie powinny one być dostarczone (np. oryginały, kopie, kopie poświadczane notarialnie). Szczegółowych informacji na ten temat powinien udzielić urzędnik, zajmujący się załatwianiem danego rodzaju spraw. Dla zaoszczędzenia czasu można zwrócić się o udzielenie takiej informacji telefonicznie korzystając z danych teleadresowych zamieszczonych w BIP.

#### **- Opłata skarbową**

Pracownik załatwiający sprawę ma również obowiązek udzielić informacji dotyczących opłaty skarbowej uiszczanej przy składaniu wniosku: czy jest ona wymagana, jeśli tak, to w jakiej wysokości i w jaki sposób należy dokonać wpłaty.

#### **- Odwołania i zażalenia**

Od decyzji wydanej przez Urząd w pierwszej instancji można odwołać się do organu wyższego stopnia (chyba, że ustawa przewiduje inny organ odwoławczy). Urząd ma obowiązek w wydanej przez siebie decyzji umieścić informacje o możliwości odwołania się. Nie trzeba szczegółowo uzasadniać odwołania, wystarczy aby wynikało z niego, że strona nie jest zadowolona z wydanej decyzji. Odwołanie wnosi się do organu wyższej instancji za pośrednictwem organu, który wydał decyzję w ciągu 14 dni od doręczenia stronie decyzji. W przypadku, gdy decyzja została ogłoszona ustnie - 14 dni od dnia ogłoszenia jej stronie. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji, chyba że decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności lub decyzja podlega natychmiastowemu wykonaniu z mocy prawa. Na wydane w toku postępowania postanowienia służy stronie zażalenie (gdy kodeks postępowania administracyjnego tak stanowi). Zażalenie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia stronie. Postanowienie, na które nie służy zażalenie można zaskarżyć tylko w odwołaniu od decyzji. Wniesienie zażalenia nie wstrzymuje wykonania postanowienia, jednakże organ administracji publicznej, który wydał postanowienie, może wstrzymać jego wykonanie, gdy uzna to za uzasadnione.