

<p>W jaki sposób składa się podanie?</p>	<p>Podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie, za pomocą telefaksu lub poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.</p> <p>Podanie można wnieść również za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (ESP), szczegółowe informacje w tym zakresie zamieszczone są na stronie www.bogatynia.pl w zakładce Elektroniczna Skrzynka Podawcza.</p>
<p>Co powinno zawierać podanie?</p>	<p>W podaniu należy wskazać przynajmniej imię i nazwisko osoby, która podanie wnosi do Urzędu, jej adres oraz określić żądanie. Podania muszą również spełniać inne wymagania ustalone w przepisach szczególnych.</p> <p>Podanie musi być podpisane zarówno przy wniosku pisemnym jak i ustnym złożonym do protokołu.</p> <p>Podpisanie dokumentów elektronicznych należy dokonać przy użyciu jednego z poniższych rozwiązań:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podpisu kwalifikowanego; - profilu zaufanego, po jednorazowej weryfikacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni. <p>Osoba wnosząca podanie może zażądać potwierdzenia wniesienia podania do Urzędu, a w przypadku wniesienia podania w formie dokumentu elektronicznego organ jest obowiązany potwierdzić wniesienie podania przez doręczenie urzędowego poświadczenia odbioru na wskazany przez wnoszącego adres elektroniczny.</p>
<p>Jeśli złożono podanie do niewłaściwego organu</p>	<p>Jeżeli podanie wniesiono do organu niewłaściwego, organ niezwłocznie przekazuje je do organu właściwego zawiadamiając o tym wnoszącego podanie. Zawiadomienie o przekazaniu powinno zawierać uzasadnienie.</p> <p>Podanie wniesione do organu niewłaściwego przed upływem terminu uważa się za wniesione w terminie.</p> <p>Jeśli podanie dotyczy kilku spraw, a zostało złożone do jednego organu, rozpatruje on podanie tylko w tej części, która go dotyczy. Organ informuje osobę, która wnosi podanie do Urzędu, że musi złożyć dodatkowe podania do innych organów, które są właściwe do rozpatrzenia pozostałych spraw. Odrębne podanie złożone zgodnie z ww. zawiadomieniem w terminie 14 dni od doręczenia zawiadomienia uważa się za złożone w dniu wniesienia pierwszego podania.</p> <p>Natomiast jeśli nie można ustalić właściwego organu, albo właściwym do rozpatrzenia sprawy jest sąd, wtedy Urząd zwraca (w drodze postanowienia) podanie do wnoszącego. Na postanowienie to służy zażalenie.</p>
<p>Termin załatwiania spraw</p>	<p>Każdy ma prawo żądać od Urzędu terminowego załatwienia swojej sprawy. Organ ma obowiązek załatwienia sprawy bez zbędnej zwłoki w trzech przypadkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>rozpatruje sprawę;</p> <p>- na podstawie dowodów i faktów możliwych do ustalenia na podstawie danych, którymi dysponuje organ;</p> <p>W przypadku gdy na rozstrzygnięcie sprawy trzeba poczekać, Urząd powinien poinformować o tym obywatela i określić termin, w jakim to rozstrzygnięcie nastąpi oraz podać przyczyny zwłoki.</p> <p>Jeżeli do rozstrzygnięcia sprawy potrzebne jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, pracownik powinien rozpatrzyć sprawę w ciągu miesiąca, a 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 do urzędu).</p> <p>O każdym przypadku nie załatwienia sprawy w terminie Urząd musi zawiadomić strony i podać przyczyny zwłoki oraz wskazać nowy termin załatwienia sprawy.</p> <p>Na nie załatwienie 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 nie załatwienia sprawy w terminie, a w razie potrzeby także podjęcie środków zapobiegających naruszeniu terminów załatwienia spraw w przyszłości.</p> <p>Organ wyższego stopnia sprawdza jednocześnie czy nie załatwienie sprawy w terminie miało miejsce z rażącym naruszeniem prawa.</p>
<p>Wymagane dokumenty</p>	<p>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 formularze, a także w jakiej formie powinny one być dostarczone (np. oryginały, kopie, kopie poświadczane notarialnie). Szczegółowych informacji na ten temat udzielają pracownicy, zajmujący się załatwianiem danego rodzaju spraw. Dla zaoszczędzenia czasu można zwrócić się o udzielenie takiej informacji telefonicznie korzystając z informacji w zakładce „Kontakt”.</p> <p>Wszystkie dokumenty muszą być autentyczne. Wykorzystywanie nieprawdziwych dokumentów jest przestępstwem. Nie można też wprowadzać w błąd urzędnika za pomocą dokumentów sfalszowanych. Naruszenie tych zasad powoduje odpowiedzialność karną.</p>
<p>Opłata skarbową</p>	<p>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.</p>
<p>Odwołania i zażalenia</p>	<p>Od decyzji wydanej przez Burmistrza w pierwszej instancji można odwołać się do organu wyższego stopnia (chyba, że ustawa przewiduje inny organ odwoławczy). W wydanej decyzji znajduje się pouczenie o możliwości odwołania się, nie ma obowiązku 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</p>

	<p>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. Ponadto decyzja podlega wykonaniu przed upływem terminu do wniesienia odwołania, gdy jest zgodna z żądaniem wszystkich stron. 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, gdy postanowienie zostało ogłoszone ustnie - od dnia jego ogłoszenia 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.</p>
--	--