|  |  |
| --- | --- |
| Podmiot składający wniosek | Osobiście, osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych |
| Miejsce składania wniosku | Wydział Architektury, Urbanistyki i Budownictwa, pokój 101 (I piętro), ul. Ptasia 6A, 58-500 Jelenia Góra |
| Wymagane dokumenty | 1. Wniosek o wydanie zaświadczenia;
2. Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł.
3. Oryginał lub notarialny odpis pełnomocnictwa jeśli ustanowiono pełnomocnika wraz z potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej w wys. 17,00 zł
 |
| Opłaty | 17,00 zł za wydanie zaświadczenia (zwolnienia i wyłączenia określone w ustawie z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej. |
| Termin realizacji  | Zaświadczenie wydaje się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni. |
| Podstawa prawna | 1. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U.2021.1923. z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.).
 |
| \*Uwagi | 1. Wniosek składa się osobiście w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego, na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
2. W imieniu osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych, wniosek składa rodzic, opiekun prawny lub kurator.
3. Zaświadczenie wydaje się, jeżeli:

1) urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego wymaga przepis prawa;2) osoba ubiega się o zaświadczenie ze względu na swój interes prawny w urzędowym potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego.4. Wpłaty można dokonać osobiście w kasie Urzędu Miasta w  budynku przy ul. Sudeckiej 29 (parter) lub przelewem na  konto dochodów Miasta numer 98 1160 2202 0000 0000  6011 5566 (Bank Millennium S.A. ). |

|  |  |
| --- | --- |
| Data utworzenia | 20.04.2022 |
| Zatwierdził  | Naczelnik Wydziału Architektury, Urbanistyki i Budownictwa |