



KARTA USŁUG

| | | |
|-----|------------------------------|---|
| 1. | Nazwa procedury: | Procedura rozpatrywania wniosków |
| 2. | Nazwa wydziału: | Wydział Ogólno - Organizacyjny i Spraw Obywatelskich |
| 3. | Podstawa prawna: | Bez zbędnej zwłoki nie później niż w ciągu miesiąca. W razie niemożności załatwienia wniosku w wyżej wymienionym terminie, organ obowiązany jest zawiadomić wnioskodawcę o przewidywanym terminie załatwienia sprawy. |
| 4. | Wymagane dokumenty: | Wniosek w sprawie ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom ochrony własności, lepszego zaspakajania potrzeb ludności. Wymagane załączniki: W zależności od tematu wniosku. |
| 5. | Oplaty skarbowe: | brak. |
| 6. | Oplaty administracyjne: | brak |
| 7. | Termin i sposób załatwienia: | Bez zbędnej zwłoki nie później niż w ciągu miesiąca. W razie niemożności załatwienia wniosku w wyżej wymienionym terminie, organ obowiązany jest zawiadomić wnioskodawcę o przewidywanym terminie załatwienia sprawy. |
| 8. | Miejsce złożenia wniosku: | Miejsce załatwienia sprawy: Urząd Miejski w Chełmku , ul. Krakowska 11, I piętro, p. 102 (sekretariat), tel. 33 844 90 11 Przyjęcia stron: Burmistrz Chełmka- wtorek 13:00 –15:00. |
| 9. | Jednostka odpowiedzialna: | Wydział Ogólno Organizacyjny i Spraw Obywatelskich |
| 10. | Tryb odwoławczy: | Wnioskodawcy niezadowolonemu ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi na podstawie art 246 KPA |
| 11. | Inne informacje: | O tym czy pismo jest skargą lub wnioskiem, decyduje jego treść, a nie forma zewnętrzna. Wnioski mogą być wnoszone pisemnie telegraficznie, za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu. Wnioski nie zawierające imienia, nazwiska (Nazwy), oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania. |