

Udostępnianie informacji

DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ, KTÓRA NIE ZOSTAŁA UDOSTĘPNIONA W BIP:

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1330, z późn. zm.) - prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej (art. 5).

Informacja publiczna będąca w posiadaniu Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Staszowie, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej, jest udostępniana na wniosek. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.

Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w powyższym terminie, Powiatowy Inspektorat powiadomi w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnym z wnioskiem, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje Powiatowy Inspektorat nie umożliwiają udostępnienia informacji w sposób i w formie określonych we wniosku. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, Powiatowy Inspektorat powiadamia pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie. W takim przypadku, jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.

Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek, Powiatowy Inspektorat ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom. Powiatowy Inspektorat, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, powiadomi wnioskodawcę o wysokości opłaty. Udostępnienie informacji zgodnie z wnioskiem następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek.

Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji następują w drodze decyzji. Do tej decyzji stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, z tym że:

- 1) odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni,
- 2) uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia informacji zawiera także imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udostępnienie informacji, oraz oznaczenie podmiotów, ze względu na których dobra, o których mowa w art. 5 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej, wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji.

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ ([plik pdf](#) , [plik doc](#))

OPŁATA SKARBOWA :

Z dniem 1 stycznia 2007 r., w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635), uległy zmianie przepisy dotyczące opłaty skarbowej. Najistotniejsze zmiany to:

- zniesienie obowiązku uiszczania opłaty skarbowej od podań i załączników do podań;
- zlikwidowanie znaków opłaty skarbowej;

Aktualnie zapłaty opłaty skarbowej dokonuje się na rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy Staszów:

PKOBP Oddział 1 w Kielcach 61 1020 2629 0000 9702 0330 0787

lub w kasie Urzędu Miasta i Gminy Staszów w godzinach: - poniedziałek od 8:00 – do 15:00 - wtorek – piątek od 7:00 – do 14:00

- zmiana wykazu przedmiotów opłaty skarbowej wraz ze zmianą stawek tej opłaty oraz zwolnień; np.:
 - złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa oraz jego odpis, wypis lub kopia – od każdego pełnomocnictwa 17 zł,
 - wydanie zaświadczenia 17 zł;
 - wydanie pozwolenia na użytkowanie obiektu budowlanego 25 % stawek określonych w części III ust. 9 pkt 1 załącznika do ustawy;
 - poświadczenie zgodności wypisu dokonane przez organy administracji publicznej od każdej pełnej lub zaczętej strony 5 zł;

obowiązek zapłaty opłaty skarbowej powstaje z chwilą dokonania zgłoszenia lub złożenia wniosku o dokonanie czynności urzędowej, złożenia wniosku o wydanie pozwolenia / zaświadczenia lub z chwilą złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa, jego odpisu, wypisu lub kopii, dlatego składający wniosek / dokument lub dokonujący zgłoszenia jest zobowiązany załączyć dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej. Dowód zapłaty (np. potwierdzenie przelewu za pośrednictwem internetu) powinien precyzyjnie opisywać czego dotyczy opłata skarbową.

UWAGA: W dniu 26 lipca 2007 r. weszła w życie ustawa z dnia 13 czerwca 2007 r. o zmianie ustawy o opłacie skarbowej (Dz.U. Nr 128, poz. 883).

Art. 2 tej ustawy stanowi:

1. Do dnia 31 grudnia 2008 r. zapłata opłaty skarbowej może być dokonywana także nabytymi i niewykorzystanymi przed dniem 1 stycznia 2007 r. znakami opłaty skarbowej o odpowiedniej wartości, których wzór został określony w przepisach obowiązujących od dnia 1 lutego 1995 r. do dnia 31 grudnia 2006 r.
2. Znaki opłaty skarbowej nakleja się na składanym wniosku o dokonanie czynności urzędowej albo na dokumencie zgłoszenia, na składanym wniosku o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia, albo na składanym dokumencie stwierdzającym udzielenie pełnomocnictwa lub prokury, albo na jego wypisie, odpisie lub kopii.
3. Znaki opłaty skarbowej kasują upoważnieni pracownicy organów administracji rządowej i samorządowej, podmiotów wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej oraz sądów. Znaki opłaty skarbowej kasuje się przez przekreślenie ich na krzyż, a obok znaków kasujących wpisuje datę skasowania, sumę, na którą znaki skasowano, oraz składa podpis z podaniem imienia i nazwiska.