

Sprawy załatwiane w Urzędzie Gminy

Poniżej znajdują się informacje dotyczące najczęściej załatwianych spraw w Urzędzie Gminy Wąsosz. W przypadku wątpliwości lub potrzeby uzyskania szczegółowych informacji prosimy o kontakt telefoniczny.

Wydanie/zmiana dowodu osobistego

Miejsce załatwienia:

pokój nr 8 na I piętrze budynku Urzędu Gminy w godzinach pracy Urzędu

Wniosek o wydanie dowodu osobistego składa się osobiście w dowolnym urzędzie gminy.

Potrzebne dokumenty:

- wniosek o wydanie dowodu osobistego (można wypełnić samodzielnie lub przy pomocy pracownika urzędu),
- aktualna fotografia osoby, odpowiadającej wymogom zdjęć **jak do dokumentów paszportowych**, tj. o wymiarach 35x45 mm, wykonaną na jednolitym jasnym tle, mającą dobrą ostrość i odwzorowującą naturalny kolor skóry, obejmującą wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70 – 80% fotografii, pokazującą wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice i przedstawiającą osobę w pozycji frontalnej, bez nakrycia głowy i okularów. Fotografia powinna być wykonana nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.

Dowód osobisty wydawany jest bezpłatnie.

Dowód osobisty odbiera się osobiście w organie gminy, do której został złożony wniosek o jego wydanie

Termin oczekiwania na dowód to ok. 30 dni.

Odpis skróconego/zupełnego aktu urodzenia/małżeństwa/zgonu

Miejsce załatwienia:

pokój nr 8 na I piętrze budynku Urzędu Gminy w godzinach pracy Urzędu

Potrzebne dokumenty:

- wypełniony wniosek o wydanie odpisu aktu (można wypełnić na miejscu bądź pobrać wzór ze strony internetowej urzędu)

Oplata - opłata skarbową: odpis skrócony - 22 zł, odpis zupełny - 33 zł

Termin załatwienia: Na bieżąco

Zameldowanie/wymeldowanie na pobyt stały i pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące, zgłoszenie wyjazdu za granicę

Miejsce załatwienia:

pokój nr 8 na I piętrze budynku Urzędu Gminy w godzinach pracy Urzędu

Potrzebne dokumenty:

- wypełniony i podpisany formularz meldunkowy (dostępne do pobrania na stronie bądź przy pomocy pracownika urzędu)
- do wglądu - dowód osobisty lub paszport osoby dokonującej zameldowania
- do wglądu - dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu: np. umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu.

W przypadku zameldowania, niezbędne jest potwierdzenie faktu zamieszkiwania pod wskazanym adresem osoby meldowanej, które to potwierdzenie dokonuje właściciel lokalu.

Jeżeli osoba, która dokonuje zameldowania dysponuje tytułem prawnym do lokalu – sama dokonuje potwierdzenia faktu pobytu osoby w danym lokalu.

Oplata: brak

Termin załatwienia: Na bieżąco

Wydanie decyzji o warunkach zabudowy

Miejsce załatwienia:

Pokój nr 8 na I piętrze budynku Urzędu Gminy w godzinach pracy Urzędu

Potrzebne dokumenty:

- wypełniony wniosek o ustalenie warunków zabudowy (należy wypełnić w oparciu o projekt budowlany, wzór można pobrać ze strony internetowej urzędu)
- załączniki do wniosku: kopia mapy zasadniczej /katastralnej (obejmująca teren, którego wniosek dotyczy i obszaru, na który ta inwestycja będzie oddziaływać, z określeniem granic terenu objętego wnioskiem - 1 egz., załącznik graficzny z określeniem planowanego sposobu zagospodarowania terenu, decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (jeśli została wydana), wypis z ewidencji gruntów terenu objętego wnioskiem, kopia decyzji o podatku rolnym,

Oplata- opłata skarbową w wysokości 107,00 zł

Termin załatwienia: około 2 miesiące

Wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego

Miejsce załatwienia:

Pokój nr 8 na I piętrze budynku Urzędu Gminy w godzinach pracy Urzędu

Potrzebne dokumenty:

- wypełniony wniosek o ustaleniu lokalizacji celu publicznego (należy wypełnić w oparciu o projekt budowlany, wzór można pobrać ze strony internetowej urzędu)
- załączniki do wniosku: kopia mapy zasadniczej /katastralnej (obejmująca teren, którego wniosek dotyczy i obszaru, na który ta inwestycja będzie oddziaływać, z określeniem granic terenu objętego wnioskiem - 1 egz., załącznik graficzny z określeniem planowanego sposobu zagospodarowania terenu, decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (jeśli została wydana), wypis z ewidencji gruntów terenu objętego wnioskiem, kopia decyzji o podatku rolnym,

Oplata- opłata skarbową w wysokości 107,00 zł

Termin załatwienia: około 2 miesiące

Wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu działki w miejscowym planie

Miejsce załatwienia:

Pokój nr 8 na I piętrze budynku Urzędu Gminy w godzinach pracy Urzędu

Potrzebne dokumenty:

- wypełniony wniosek o przeznaczeniu działki w miejscowym planie (należy wypełnić samodzielnie lub przy pomocy pracownika urzędu, wzór wniosku można pobrać ze strony internetowej urzędu bądź wypełnić na miejscu.)
- wypis z ewidencji gruntów

Oplata- opłata skarbową w wysokości 17,00 zł

Termin załatwienia: na bieżąco

Wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach

Miejsce załatwienia:

Pokój nr 8 na I piętrze budynku Urzędu Gminy w godzinach pracy Urzędu

Potrzebne dokumenty:

- wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (należy wypełnić samodzielnie lub przy pomocy pracownika urzędu)
- do wniosku należy dołączyć:
 - w przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko – raport o oddziaływaniu na środowisko, zawierający informacje o których mowa w art. 66 w/w ustawy, a w przypadku gdy wnioskodawca wystąpił o ustalenie zakresu raportu w trybie art. 69 powyższej ustawy – kartę informacyjną przedsięwzięcia, zawierającą informacje, o których mowa w art. 62a w/w ustawy,
 - w przypadku przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko - kartę informacyjną przedsięwzięcia, zawierającą dane określone w art. 62a w/w ustawy, tj.:
 - poświadczoną przez właściwy organ kopię mapy ewidencyjnej obejmującej teren, na którym będzie realizowane przedsięwzięcie oraz obejmującej obszar, na który będzie przedsięwzięcie oddziaływać i działki sąsiadujące,
 - mapę w skali zapewniającej czytelność przedstawionych danych, z zaznaczonym terenem, na którym realizowane będzie przedsięwzięcie i zaznaczonym obszarem na który przedsięwzięcie będzie oddziaływać, wraz z zapisem mapy w formie elektronicznej,
 - wypis z rejestru gruntów (uproszczony), obejmujący teren, na którym będzie realizowane przedsięwzięcie i działki sąsiadujące oraz obszar, na który przedsięwzięcie będzie oddziaływać,
 - Zgodnie z art. 74 ust. 2 w/w ustawy raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko i kartę informacyjną przedsięwzięcia przedkłada się w czterech egzemplarzach, wraz z ich zapisem w formie elektronicznej na informatycznych nośnikach danych;

Oplata- opłata skarbową w wysokości 205,00 zł

Termin załatwienia: około 2 miesiące

Zaświadczenie o stanie posiadania

Miejsce załatwienia:

pokój nr 11 na I piętrze budynku Urzędu Gminy

Potrzebne dokumenty:

- wypełniony wniosek o wydanie zaświadczenia o stanie posiadania **Oplata** - w zależności od rodzaju załatwianej sprawy, do której potrzebne jest zaświadczenie.

Na podstawie Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej:

opłacie skarbowej podlega zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości-od każdego egzemplarza - 21,00 zł;
pozostałe zaświadczenia o stanie posiadania – 17,00 zł.

Nie podlegają opłacie skarbowej zaświadczenia o stanie posiadania w sprawach:

- alimentacyjnych, opieki, kurateli i przysposobienia;
- ubezpieczenia społecznego, ubezpieczenia zdrowotnego, rent strukturalnych, ulg określonych w przepisach szczególnych dla żołnierzy niezawodowych i poborowych odbywających służbę zastępczą oraz ich rodzin, a także uprawnień dla osób niepełnosprawnych i osób objętych przepisami o szczególnych uprawnieniach dla kombatanów;
- świadczeń socjalnych oraz w sprawach załatwianych na podstawie przepisów o pomocy społecznej i przepisów o zatrudnieniu socjalnym;
- zatrudnienia, wynagrodzeń za pracę;
- nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz ochrony zdrowia

Termin załatwienia: Na bieżąco

Wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach

Miejsce załatwienia:

pokój nr 11 na I piętrze budynku Urzędu Gminy

Potrzebne dokumenty:

- wypełniony wniosek o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach

Termin załatwienia: Na bieżąco

Ulga inwestycyjna

Miejsce załatwienia:

Pokój nr 11 na I piętrze budynku Urzędu Gminy

Potrzebne dokumenty:

- Wniosek o przyznanie ulgi inwestycyjnej
- Informacja przedstawiana przy ubieganiu się o pomoc publiczną inną niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

- Informacja o niekorzystaniu ze środków publicznych przy inwestycji
- Zestawienie wydatków poniesionych na inwestycję wraz z rachunkami

Opłata skarbowa: *Brak*

Termin załatwienia: *Bez zbędnej zwłoki – do miesiąca czasu od dnia złożenia wniosku*

Zwolnienie i ulga w podatku rolnym z tytułu zakupu ziemi

Miejsce załatwienia:

Pokój nr 11 na I piętrze budynku Urzędu Gminy

Potrzebne dokumenty:

- Wniosek o udzielenie zwolnienia i ulgi
- Informacja przedstawiana przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
- Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie lub zaświadczenia dokumentujące otrzymaną pomoc w roku ubiegania się o ulgę oraz dwóch latach poprzedzających
- Akt notarialny dokumentujący zakup ziemi

Opłata skarbowa: *Brak*

Termin załatwienia: *Bez zbędnej zwłoki – do miesiąca czasu od dnia złożenia wniosku*

Wymiar zobowiązania pieniężnego/korekta wymiaru zobowiązania pieniężnego

Miejsce załatwienia:

Pokój nr 11 na I piętrze budynku Urzędu Gminy

Potrzebne dokumenty:

- Wniosek o korektę/wymiar zobowiązania pieniężnego
- Korekta deklaracji/informacji podatkowej
- Akt notarialny/decyzja dokumentująca podstawę do korekty wymiaru zobowiązania pieniężnego np. decyzja przyznająca ulgę podatkową.

Opłata skarbowa: *Brak*

Termin załatwienia: *Bez zbędnej zwłoki – do miesiąca czasu od dnia złożenia wniosku*

Deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy

Miejsce załatwienia:

pokój nr 9 (KASA) na I piętrze budynku Urzędu Gminy

Właściciel nieruchomości jest obowiązany złożyć do Wójta Gminy Wąsosz deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w terminie 14 dni od dnia zamieszkania na danej nieruchomości pierwszego mieszkańca.

W przypadku zmiany danych będących podstawą ustalenia wysokości należnej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (np. zmiany ilości osób zamieszkałych w nieruchomości, zbycia, nabycia nieruchomości, zmiany danych) właściciel nieruchomości jest obowiązany złożyć nową deklarację do w terminie 14 dni od dnia nastąpienia zmiany.

Opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi w zmienionej wysokości uiszcza się za miesiąc, w którym nastąpiła zmiana z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy w danym miesiącu na danej nieruchomości mieszkaniec zamieszkuje przez część miesiąca, opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi w miesiącu, w którym nastąpiła zmiana, uiszcza się w gminie, w której dotychczas zamieszkiwał, a w nowym miejscu zamieszkania.

Potrzebne dokumenty:

- wypełniona deklaracja (druk można pobrać w pok. nr 9 lub z załączników zamieszczonych na stronie urzędu).

Awarie instalacji solarnych oraz zgłaszanie awarii oświetlenia ulicznego

Miejsce załatwienia:

telefonicznie 86 273-10-01 w. 26 lub osobiście - pokój na I piętrze budynku Plac Rzędziana 7 - wejście od podwórka.

Ustanowienie służebności przesyłu

Kto może wystąpić z wnioskiem / zainicjować sprawę:

Przedsiębiorca przesyłowy

Opłaty:

Do zapłaty pozostaje kwota wynikająca z przyjętej w operacie szacunkowym wartości służebności przesyłu, koszt sporządzenia operatu szacunkowego, koszt umowy notarialnej oraz wpisu w księdze wieczystej.

Opłata z tytułu ustanowienia służebności płatna przelewem na konto Gminy Wąsosz: **71 8768 0003 2605 5101 2000 0010.**

Termin i sposób załatwienia sprawy:

Ustanowienie służebności przesyłu następuje w formie aktu notarialnego.

Tryb odwoławczy:

Nie przysługuje

Podstawa prawna:

- Art. 305 ze znacznikiem 1, 2 i 3 Kodeksu Cywilnego
- Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 121 z późn. zm.)

Wymagane wnioski i dokumenty:

- wniosek przedsiębiorcy przesyłowego o ustanowienie służebności przesyłu ze wskazaną powierzchnią gruntu (długość x szerokość), która zostanie (została) zajęta przez urządzenia przesyłowe oraz wskazanie przedmiotu służebności poprzez zaznaczenie na mapie zasadniczej w skali 1:1000 granic wykonywania tego prawa
- 1 egz. mapy zasadniczej w skali 1:1000

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Gminy Wąsosz**

Wytwarzający/odpowiadający: Patryk Staniszewski

Data wytworzenia: **2021-01-11**

Wprowadzający: **Patryk Staniszewski**

Data modyfikacji: **2021-01-11**

Opublikował: **Patryk Staniszewski**

Data publikacji: **2006-03-22**