

KARTA INFORMACYJNA

<p><i>Symbol komórki odpowiedzialnej</i></p> <p>GK</p>	<p>URZĄD GMINY BOJSZOWY Referat Infrastruktury Technicznej i Gospodarki Komunalnej</p>  <p>ul. Gaikowa 35, 43-220 Bojszowy, tel. 32/ 21-89-366, fax. 32/ 21-89-071</p>	<p><i>Numer procedury</i></p> <p>12</p>
---	---	--

<p><i>Nazwa procedury:</i></p>	<p>Udzielenie informacji o przedsiębiorcach będących w ewidencji działalności gospodarczej do dnia 31.12.2011r.</p>
--------------------------------	--

<p><i>Podstawa prawna:</i></p>	<p>Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.),</p>
<p><i>Wymagane dokumenty:</i></p>	<p>Wniosek o udostępnienie danych z ewidencji działalności gospodarczej.</p>
<p><i>Opłaty</i></p>	<p>Skarbowa 17,00 zł za wydanie zaświadczenia. Opłatę można uiścić w kasie Urzędu Gminy lub przez wpłatę na rachunek gminy BS Tychy 80 8435 0004 0000 0000 4444 000.</p>
<p><i>Termin załatwienia</i></p>	<p>14 dni do wydania zaświadczenia.</p>
<p><i>Sposób załatwienia sprawy</i></p>	<p>Wydanie zaświadczenie. O terminie odbioru zaświadczenia Wnioskodawca zostanie poinformowany przy składaniu wniosku. Odbiór zaświadczenia może nastąpić osobiście za okazaniem dowodu osobistego, przez pełnomocnika lub za pośrednictwem poczty.</p>
<p><i>Miejsce złożenia dokumentów</i></p>	<p>Urząd Gminy Bojszowy Referat Infrastruktury Technicznej i Gospodarki Komunalnej ul. Gaikowa 35, 43-220 Bojszowy</p> <p>tel. 32 218 93 66 wew. 123</p> <p>Godziny urzędowania: Poniedziałek: 7.30 -17.00 Wtorek – Czwartek: 7.30 – 15.30 Piątek: 7.30 – 14.00.</p>

Tryb odwoławczy	Brak
Dodatkowe informacje:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zasada szybkości w urzędach - art. 11 ustawy z 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2015r., poz. 584 z późn. zm.) : <ol style="list-style-type: none"> 1. Właściwy organ jest obowiązany do załatwiania spraw przedsiębiorców bez zbędnej zwłoki. 2. Właściwy organ nie może odmówić przyjęcia pism i wniosków niekompletnych ani żądać jakichkolwiek dokumentów, których konieczność przedstawienia lub złożenia nie wynika wprost z przepisu prawa. 3. Właściwy organ, przyjmując wniosek, niezwłocznie potwierdza jego przyjęcie. 4. Potwierdzenie zawiera: <ol style="list-style-type: none"> 1) wskazanie daty wpływu oraz terminu rozpatrzenia wniosku; 2) pouczenie o przysługujących przedsiębiorcy środkach odwoławczych; 3) informację o uprawnieniach wynikających z ust. 9. 5. W przypadku stwierdzenia konieczności uzupełnienia wniosku termin rozpatrzenia wniosku biegnie od dnia wpływu uzupełnionego wniosku. 6. Terminy i tryb uzupełniania pism i wniosków, o których mowa w ust. 2, oraz terminy załatwiania spraw wynikających z tych pism i wniosków określają odrębne przepisy. 7. Termin rozpatrzenia wniosku może zostać przedłużony dodatkowo tylko jeden raz. Przedłużenie terminu rozpatrzenia wniosku nie może przekroczyć dwóch miesięcy. 8. Właściwy organ ma obowiązek poinformować o przedłużeniu terminu przed upływem terminu rozpatrzenia wniosku określonego w potwierdzeniu przyjęcia wniosku. 9. Jeżeli organ nie rozpatrzy wniosku w terminie, uznaje się, że wydał rozstrzygnięcie zgodnie z wnioskiem przedsiębiorcy, chyba że przepisy ustaw odrębnych ze względu na nadrzędny interes publiczny stanowią inaczej.