



KARTA USŁUG NR 5
WYDZIAŁ INWESTYCJI I PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO
BIURO PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO

Nazwa usługi: <u>Sporządzenie kopii dokumentów archiwalnych</u>	
Wymagane dokumenty i wnioski: <ol style="list-style-type: none">1. Wniosek o sporządzenie kopii dokumentów archiwalnych.2. Pełnomocnictwo dla osoby upoważnionej, jeżeli wnioskodawca działa przez pełnomocnika.3. Dowód dokonania należytej opłaty skarbowej.	
Opłaty skarbowe i inne: <p>Opłata skarbową za potwierdzenie kopii za zgodność z oryginałem: 5 zł od każdej pełnej lub zaczętej strony.</p> <p>Opłaty skarbowej należy dokonać przelewem, przekazem na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim lub bezpośrednio w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim.</p> <p>Na stronie internetowej tut. Urzędu https://mst-solec-kujawski.rbip.mojregion.info/ znajduje się numer konta, na który należy dokonywać wpłat.</p>	
Przewidywany termin załatwienia sprawy: bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.	
Odpowiedzialny za usługę:	Iwona Konopa, Małgorzata Mandziejewska, Paweł Kaszanek
Nr pokoju:	28 (budynek B)
Nr telefonu:	52 387 01 22, 52 387 01 18
Godz. pracy:	poniedziałek: 7:30 ÷ 15:15 wtorek: 7:30 ÷ 16:30 środa: 7:30 ÷ 15:15 czwartek: 7:30 ÷ 15:15 piątek: 7:30 ÷ 15:15
Tryb odwoławczy:	brak
Uwagi:	brak
Podstawa prawna:	<ol style="list-style-type: none">1. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity - Dz. U. z 2019r. poz. 1000 z późn. zm.).

Data ostatniej aktualizacji: 24 lutego 2020r.

Urząd Miejski w Solcu Kujawskim, 86-050 Solec Kujawski, ul. 23 Stycznia 7
tel. 52 387 01 04, fax. 52 387 12 53