



Urząd Gminy Krośnice
ul. Sportowa 4
56-320 Krośnice

tel. 71/38 46 000 fax 71/38 46 015 e-mail sekretariat@ug.krosnice.pl

UZYSKANIE DUPLIKATU LUB ODPISU DOKUMENTU (WPISU, WYKREŚLENIA) Z EWIDENCJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej, podziałów nieruchomości i opłat rent planistycznych
tel. 71 38 46 016
e-mail : hciesielska@ug.krosnice.pl

WYMAGANE DOKUMENTY

⇒ Wniosek – druk dostępny na stanowisku ds. ewidencji działalności gospodarczej pok. nr 3 lub na stronie internetowej Urzędu.

Załączniki:

⇒ dowód uiszczenia opłaty skarbowej
⇒ dowód osobisty do wglądu.

MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Sekretariat Urzędu Gminy (1 piętro budynku) lub Stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej, podziałów nieruchomości i opłat rent planistycznych pok. nr 3.

TERMIN REALIZACJI

Organ ewidencyjny wydaje duplikat (lub odpis) dokumentu niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni.

SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY.

Wydawany jest duplikat (lub odpis) określonego dokumentu.

Duplikat można odebrać osobiście na stanowisku ds. ewidencji działalności gospodarczej - pok. 3,
lub istnieje możliwość przesłania listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

OPŁATY

Wniosek o wydanie duplikatu (lub odpisu) podlega opłacie skarbowej w wysokości 5,- zł od każdej pełnej lub zaczętej strony dokumentu.

Wpłatę należy uiścić na konto Urzędu Gminy Krośnice Bank Spółdzielczy w Miliczu o/ Krośnice, nr konta:
34 9582 1023 2002 0200 0101 0002.

TRYB ODWOŁAWCZY

Brak.

DODATKOWE INFORMACJE

Brak.

PODSTAWA PRAWNA

⇒ Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity z 2013 poz. 267
⇒ Ustawa o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006r. (t. j. Dz. U. z 2012r., poz. 1282 ze zmianami).

