

**KARTA USŁUGI**  
**WYDANIE ZAŚWIADCZENIA O REWITALIZACJI**



**Urząd Miasta i Gminy Siennica**  
ul. Mińska 33  
05-332 Siennica

**Data zatwierdzenia karty:**  
29 grudnia 2022 r.

**Data aktualizacji karty:**  
2 stycznia 2024 r.

**Dane do kontaktu z Urzędem:**

tel.: 25 757 20 20 | faks: 25 757 20 95  
email: [gmina@ugsiennica.pl](mailto:gmina@ugsiennica.pl)  
[www.ugsiennica.pl](http://www.ugsiennica.pl) | [www.bip.ugsiennica.pl](http://www.bip.ugsiennica.pl)

**Godziny otwarcia Urzędu:**

Poniedziałek: 8:00 – 17:00 | Wtorek - Czwartek: 8:00 – 16:00 | Piątek: 8:00 – 15:00

**Godziny otwarcia Kasy Urzędu:**

Poniedziałek – Piątek: 8:00 – 14:00

**Wymagane dokumenty**

1. Należy pobrać formularz wniosku o wydanie zaświadczenia o rewitalizacji i wypełnić go, zaznaczając na wniosku, czy zaświadczenie zostanie odebrane osobiście (niezbędne do tego jest podanie numeru telefonu lub adresu e-mail), czy też ma zostać wysłane pocztą.
2. Należy wpłacić podstawową opłatę skarbową 17 zł. Do wniosku dołączyć potwierdzenie wniesienia tej opłaty. W przypadku zwolnienia z opłaty skarbowej wskazać tytuł uprawniający do takiego zwolnienia.
3. Pełnomocnictwo wraz z dowodem opłaty skarbowej w wysokości 17 zł za jego udzielenie (jeśli jesteś reprezentowany przez pełnomocnika).

**Gdzie i jak należy dostarczyć dokumenty?**

Wniosek wraz z załącznikami należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta i Gminy, przesłać pocztą na adres urzędu lub elektronicznie poprzez platformę ePUAP.

**Osoby do kontaktu:**

Agnieszka Piotrowska - Inspektor ds. planowania przestrzennego  
pok. nr 2, I piętro, tel. 25 757 20 20 wew. 20

**Czy usługa wymaga opłaty? Gdzie i w jaki sposób można uiścić opłatę?**

Zapłaty opłaty skarbowej można dokonać w kasie Urzędu, przelewem lub przekazem na rachunek bankowy: Urząd Miasta i Gminy Siennica Nr 08 9226 0005 0045 0212 2000 0290

### **Jak długo będzie trwać załatwienie sprawy?**

Zaświadczenie zostanie wydane w ciągu 7 dni od dnia doręczenia wniosku.

Wszelkie informacje na temat załatwiania sprawy można uzyskać w pokoju nr 2, I piętro, tel. 25 757 20 20 wew. 20.

### **W jaki sposób można odebrać zaświadczenie?**

Zaświadczenie zostanie wysłane pocztą na adres wskazany we wniosku lub może być odebrane osobiście w pokoju nr 2, I piętro. W przypadku odbioru osobistego powiadomimy telefonicznie lub e-mailem, że dokument jest gotowy do odbioru.

### **Tryb odwoławczy**

Odmowa wydania zaświadczenia bądź zaświadczenia o treści żądanej przez osobę ubiegającą się o nie następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie. Zażalenie można wnieść w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia. Należy je złożyć do właściwego samorządowego kolegium odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w urzędzie gminy lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

### **Wzory niezbędnych formularzy wniosków do pobrania**

Wzory wniosków i formularzy są dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Siennica lub w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta i Gminy.

### **Dodatkowe uwagi**

Wniosek o wydanie zaświadczenia może być przez organ załatwiony bądź poprzez czynność materialno-techniczną polegającą na jego wydaniu, bądź też poprzez postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia.

### **Przepisy na podstawie, których załatwiana jest sprawa (podstawa prawna)**

- 1) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
- 2) Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej
- 3) Ustawa z dnia 9 października o rewitalizacji

#### **Kartę usługi opracowała:**

Inspektor ds. planowania przestrzennego  
Agnieszka Piotrowska

#### **Kartę usługi zatwierdził:**

Burmistrz Siennicy

Stanisław Duszczyk