

2016-02-25

Załatwianie spraw

Terminy załatwienia sprawy przez urząd

Obywatel ma prawo żądać terminowego załatwienia spraw przez urząd. Poniżej wskazane są obowiązujące terminy załatwienia spraw.

Sprawy powinny być załatwiane w urzędzie bez zbędnej zwłoki. Warunkiem niezwłocznego załatwienia sprawy jest przedstawienie przez zainteresowaną osobę odpowiednich dokumentów. Urząd powinien także załatwić sprawę niezwłocznie, jeżeli posiada wszystkie informacje potrzebne do jej załatwienia lub gdy nie wymaga to gromadzenia dowodów, informacji lub wyjaśnień.

Z punktu widzenia obywatela najkorzystniejsze jest oczywiście załatwienie spraw od ręki, w czasie pierwszej bytności w urzędzie. Najczęściej jednak na rozstrzygnięcie sprawy trzeba poczekać. W takim wypadku urząd powinien poinformować o tym obywatela i określić termin, w jakim to rozstrzygnięcie nastąpi. Na jego żądanie urząd zobowiązany jest przesać wydaną decyzję lub postanowienie pod wskazanym adresem.

Jeżeli konieczne jest wyjaśnianie jakichkolwiek wątpliwości dotyczących sprawy, urząd powinien te okoliczności wyjaśnić oraz rozstrzygnąć sprawę w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia wniosku wraz z dokumentami.

Jeżeli sprawa jest wyjątkowo skomplikowana, wówczas urząd ma dwa miesiące na jej rozpatrzenie.

Jeżeli strona odwołuje się od decyzji lub postanowienia do organu wyższego stopnia, wówczas ta instancja powinna rozstrzygnąć sprawę w ciągu jednego miesiąca. Niekiedy terminy, o których mowa powyżej, mogą zostać przekroczone. Przedłużenie terminów może nastąpić w szczególności wówczas, gdy opóźnienie wynika z winy samego zainteresowanego (np. jeżeli nie dostarczył on dokumentów, do których dostarczenia był zobowiązany) albo z przyczyn niezależnych od urzędu (np. jeżeli urząd nie może działać z powodu powodzi). Urząd powinien o spodziewanym przekroczeniu terminu powiadomić zainteresowanego, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

Podstawa prawna: art. 35 i art. 36 oraz art. 12 k.p.a.

Wymagane dokumenty

Przed złożeniem wniosku w określonej sprawie należy dowiedzieć się, jakie dokumenty będą musiały być złożone razem z tym wnioskiem.

Szczegółowej informacji na ten temat powinien udzielić urzędnik, zajmujący się załatwianiem danego rodzaju spraw. Należy się upewnić, czy informacja o wymaganych dokumentach jest pełna, tj. upewnić się, czy wiemy jakie dokumenty musimy dostarczyć oraz w jakiej formie powinny one zostać dostarczone (np. oryginały, kopie, kopie poświadczane notarialnie). Niekiedy akceptowane

jest dostarczenie kopii dokumentów za pomocą faksu. Warto upewnić się także, w jakich godzinach przyjmowane są wnioski lub inne dokumenty.

Dla zaoszczędzenia czasu można zwrócić się o udzielenie takiej informacji telefonicznie. W przypadku kontaktów telefonicznych dobrze jest poprosić urzędnika o podanie nazwiska, tak żeby w dalszych kontaktach powoływać się na tę osobę.

Jeżeli osobista wizyta w urzędzie nie jest nadmiernie uciążliwa, to wymagane informacje można uzyskać na miejscu. W wielu urzędach informacje na temat wymaganych dokumentów znajdują się w gablotach. Często udostępnione są tam również wzory prawidłowego wypełnienia formularzy. Po przyjściu do urzędu należy zatem sprawdzić, czy potrzebne nam informacje nie zostały już udostępnione w takiej formie.

W wielu urzędach zostały utworzone specjalne punkty informacyjne, w których można otrzymać formularze wniosków, a także uzyskać podstawowe informacje o sposobie ich wypełnienia oraz o wymaganych dokumentach, które należy dołączyć.

Wydaje się, że w przyszłości wzrastać będzie znaczenie Internetu, jako źródła pozyskiwania powyższych informacji.

Należy zwrócić uwagę, że przedstawiane dokumenty muszą być autentyczne. Wykorzystywanie nieprawdziwych dokumentów jest poważnym przestępstwem, zagrożonym surowymi karami. Nie wolno dokumentów niszczyć, ani przerabiać. Nie można też wprowadzać w błąd urzędnika za pomocą dokumentów sfałszowanych. Zagrożenie karą dotyczy także urzędnika poświadczającego nieprawdę. Naruszenie tych zasad również powoduje odpowiedzialność karną.

Podstawa prawna:

-art. 270 kodeksu karnego:

§ 1. Kto, w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Tej samej karze podlega, kto wypełnia blankiet, opatrzony cudzym podpisem, niezgodnie z wolą podpisanego i na jego szkodę albo takiego dokumentu używa.

§ 3. Kto czyni przygotowania do przestępstwa określonego w § 1, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

-art. 271 kodeksu karnego:

§ 1. Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawienia dokumentu, która poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. W wypadku mniejszej wagi, sprawca podlega grzywnie albo karze ograniczenia wolności.

§ 3. Jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

-art. 272 kodeksu karnego:

Kto wyłudza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

-art. 273 kodeksu karnego:

Kto używa dokumentu określonego w art. 271 lub 272, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

-art. 275 kodeksu karnego:

§ 1. Kto posługuje się dokumentem stwierdzającym tożsamość innej osoby albo jej prawa majątkowe lub dokument taki kradnie lub go przywłaszcza, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

-art. 276 kodeksu karnego:

Kto niszczy, uszkodza, czyni bezużytecznym, ukrywa lub usuwa dokument, którym nie ma prawa wyłącznie rozporządzać, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

Opłata skarbową

Obywatel ma prawo do uzyskania informacji na temat odpłatności związanej ze złożeniem wniosku. Urzędnik powinien go także poinformować, czy złożenie wniosku łączy się z koniecznością uiszczenia opłaty skarbowej oraz podać wysokość tej opłaty i sposób jej uiszczenia. Najczęściej opłatę skarbową można uiścić w kasie

w siedzibie urzędu. Należy jednak upewnić się, w jakich godzinach kasa jest otwarta, ponieważ często godziny pracy kasy są krótsze niż godziny pracy urzędu. Opłatę skarbową można także uiścić za pomocą znaczków skarbowych nabytych poza siedzibą urzędu, np. na poczcie albo w banku. Wysokość opłaty skarbowej można ustalić także na podstawie odpowiednich przepisów.