



**UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ
ZWIĄZANEJ Z ZAKRESEM DZIAŁALNOŚCI
URZĘDU SKARBOWEGO W AUGUSTOWIE**

KARTA INFORMACYJNA
K-056/2

obowiązuje od 03.01.2011

1. PRZEDMIOT I PODMIOT SPRAWY

Udostępnianie na wniosek osoby zainteresowanej informacją, które nie zostały zawarte w Biuletynie Informacji Publicznej, a są związane z zakresem działalności Urzędu.

2. JAKIE DOKUMENTY NALEŻY ZŁOŻYĆ

Należy złożyć pisemny wniosek o udostępnienie informacji publicznej.

3. GDZIE POBRAĆ DRUKI

Można skorzystać ze wzoru wniosku dołączonego do niniejszej karty.

Przykładowy wzór wniosku F-121/1 opracowany przez tut. Urząd można pobrać:

- ze strony internetowej Urzędu www.us.augustow.pl w zakładce „Wzory wniosków”,
- sala przyjęć interesantów okienka nr: 1.

4. TERMIN ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Wniosek o udostępnienie informacji publicznej może być złożony w każdym czasie stosownie do potrzeb wnioskodawcy.

5. TRYB SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wniosek składa się:

- za pośrednictwem poczty lub
- osobiście w sekretariacie Urzędu lub
- przez pełnomocnika w sekretariacie Urzędu.

6. WYMAGANE OPŁATY

Brak opłaty.

Wyjątek stanowi sytuacja, gdy Urząd zmuszony będzie do poniesienia dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w format wskazany we wniosku. W takim przypadku Urząd powiadomi wnioskodawcę o wysokości opłaty.

7. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

Udostępnienie informacji następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

W przypadku konieczności poniesienia stosownej opłaty przez wnioskodawcę, udostępnienie informacji następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy, chyba, że wnioskodawca dokona zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji lub wycofa wnioski.

Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie, Urząd powiadomi wnioskodawcę o powodach opóźnienia oraz o terminie w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

8. SPOSÓB I FORMA ZAŁATWIENIA SPRAWY

Załatwienie sprawy następuje poprzez udostępnienie wnioskodawcy żądanych informacji.

Odmowa udostępnienia informacji publicznej lub umorzenie postępowania następuje w drodze decyzji.

9. ŚRODKI ODWOŁAWCZE

Od decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej służy odwołanie do Dyrektora Izby Skarbowej w Białymstoku za pośrednictwem tut. Urzędu, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Od decyzji o umorzeniu postępowania służy odwołanie do Dyrektora Izby Skarbowej w Białymstoku za pośrednictwem tut. Urzędu, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Podmiot, któremu odmówiono prawa dostępu do informacji publicznej ze względu na wyłączenie jej jawności z powołaniem się na ochronę danych osobowych, prawo do prywatności oraz tajemnicę inną niż państwowa, służbowa lub statystyczna, przysługuje prawo wniesienia powództwa o udostępnienie informacji publicznej do Sądu Rejonowego w Augustowie.

10. MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY – INFORMACJA O POSTĘPIE ŚWIADCZONEJ

USŁUGI

OL – Samodzielny Referat Organizacji i Logistyki

Piętro II, pokój 65, tel. 87 643 57 55 w. 65

11. PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.)