

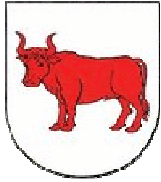
	URZĄD MIASTA BIELSK PODLASKI	
	System Zarządzania Jakością PN-EN ISO 9001:2009 PROCEDURA NADZORU NAD DOKUMENTAMI I ZAPISAMI –załącznik nr 5 WZÓR KARTY USŁUGI	
INDEX: Z5/Pp3-01-Pj	EDYCJA: C	STRONA: 1/2

Karta usługi nr

	URZĄD MIASTA BIELSK PODLASKI 17-100 Bielsk Podlaski, ul. Mikołaja Kopernika 1 centrala (085) 731 -8-100, fax. (085) 731-8-150 e-mail: um@bielsk-podlaski.pl www.bielsk-podlaski.pl	
	REFERAT	
Nazwa usługi:		
<u>PODSTAWA PRAWNA:</u>		
<u>WYMAGANE DOKUMENTY:</u>		
We wniosku należy podać:		
Do wniosku należy dołączyć:		
<u>OPLATY:</u>		
<i>Wysokość opłat skarbowych</i> - zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 września 2000r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 86 poz.960 z późn. zm.)		
<ul style="list-style-type: none"> • za wniosek – • za każdy załącznik do wniosku – • od decyzji - 		



URZĄD MIASTA BIELSK PODLASKI

System Zarządzania Jakością PN-EN ISO 9001:2009
PROCEDURA NADZORU NAD DOKUMENTAMI I ZAPISAMI –załącznik nr 5
WZÓR KARTY USŁUGI

INDEX:
Z5/Pp3-01-Pj

EDYCJA:
C

STRONA:
2/2

Z w/w opłat skarbowych **zwolnione są** ustawowo:

TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:

dni od daty złożenia wniosku.

REFERAT ODPOWIEDZIALNY ZA ZAŁATWIENIE SPRAWY:

Referat
ul.

17-100 Bielsk Podlaski
parter/piętro pokój nr
tel.

e-mail:
Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w Biurze podawczym

Kiedy:
Od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu tj:

w poniedziałki od **8⁰⁰ do 16⁰⁰**
wtorek-piątek od **7³⁰ do 15³⁰**

TRYB ODWOŁAWCZY:

Opłata skarbowa za wniesienie odwołania wynosi

UWAGI:

Wniosek do pobrania

Opracowała:
Akceptacja
Zatwierdzi:

Bielsk Podlaski