

	<b>KARTA USŁUGI</b>	<b>RO-06</b>
	<i>Udostępnienie informacji publicznej na wniosek</i>	Data zatwierdzenia: 2.09.2024 r.
<b>Komórka organizacyjna:</b>	<b>Referat Organizacyjny</b>	
<b>Tel./e-mail:</b>	44 710-12-33 e-mail: <a href="mailto:gmina@inowlodz.pl">gmina@inowlodz.pl</a>	
<b>I. WYMAGANE DOKUMENTY</b>		
<p><b>Wniosek o udostępnienie informacji publicznej</b> – załącznik do niniejszej karty usługi.  Wnioskodawca może złożyć wniosek bez korzystania z przygotowanego wzoru, pod warunkiem, że zawiera on niezbędne elementy umożliwiające udzielenie i przekazanie odpowiedzi.  W przypadku wniosku przesłanego elektronicznie, nie jest wymagane jego podpisanie podpisem elektronicznym.  Jeżeli w wyniku prowadzonego postępowania zachodzi potrzeba wydania decyzji administracyjnej, a złożony wniosek nie zawiera oznaczenia strony, umożliwiającego skuteczne doręczenie decyzji, wnioskodawca zostanie wezwany do podania danych niezbędnych do doręczenia decyzji administracyjnej.</p>		
<b>II. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przesłanie pocztą tradycyjną na adres: <b>Urząd Miejski w Inowłodzu, ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz</b></li> <li>2. Złożenie osobiście w Urzędzie Gminy Inowłódz <b>ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz</b></li> <li>3. Przesłanie pocztą elektroniczną na adres: <a href="mailto:gmina@inowlodz.pl">gmina@inowlodz.pl</a></li> <li>4. Przesłanie za pośrednictwem platformy ePUAP: <b>Urząd Miejski w Inowłodzu (/7731647317/SkrytkaESP)</b></li> </ol>		
<b>III. OPŁATY</b>		
<p>Jeżeli udostępnienie informacji publicznej, skutkować będzie poniesieniem przez Urząd Miejski w Inowłodzu dodatkowych kosztów związanych z koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku. Urząd może wysłać w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku pismo do wnioskodawcy z informacją o wysokości opłaty oraz sposobie jej wniesienia.  Obciążenie wnioskodawcy kosztami następuje tylko wtedy, gdy pomimo przedstawienia informacji w określonej formie wnioskodawca zażąda jej udostępnienia w innej, w szczególności wydruku z tego dokumentu elektronicznego, skanu dokumentu papierowego, przekształcenia informacji w dane do maszynowego odczytu.  Z powodu braku wniesienia opłaty, Urząd nie może odmówić udostępnienia informacji publicznej ani też pozostawić wniosku bez rozpoznania.  <b>Czynniki brane pod uwagę przy ustalaniu ewentualnej opłaty za udostępnienie informacji publicznej:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stawka godzinowa wynagrodzenia pracownika oddelegowanego do przygotowania informacji, liczona proporcjonalnie do ilości czasu przeznaczanego na realizację sprawy, związanej z przekształceniem informacji w formę wskazaną we wniosku.</li> <li>2. Koszty materiałów (nośników informacji) zużytych w celu przygotowania informacji w formie wskazanej we wniosku.</li> <li>3. Koszty związane z dostarczeniem informacji w formie wskazanej we wniosku.</li> </ol>		

Uwaga:

1. W zależności od rodzaju sprawy, której dotyczy wnioski, może zostać pobrana opłata wynikająca z innych przepisów szczególnych aniżeli ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

**IV. TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA**

Odpowiedź na wniosek udzielana jest niezwłocznie, nie później niż **w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku**. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni – pracownik przygotowuje pismo do wnioskodawcy z informacją o powodach opóźnienia oraz o terminie, w którym udostępni się informację, **nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku**.

**V. TRYB ODWOŁAWCZY**

Odmowa udostępnienia informacji publicznej następuje w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji stronie służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Piotrkowie Trybunalskim za pośrednictwem Burmistrza Inowłódza w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

W przypadku niezyskania odpowiedzi na wniosek bądź uzyskania informacji niepełnej, wnioskodawcy przysługuje skarga na bezczynność, wnoszona bez wcześniejszego wezwania do usunięcia naruszenia prawa, do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi za pośrednictwem Burmistrza Inowłódza.

**VI. PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902).

**VIII. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW**

1. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej.

**IX. PRACOWNICY UDZIELAJĄCY INFORMACJI W SPRAWIE**

**Małgorzata Miszczyk** - Inspektor ds. informacji i obsługi interesanta

	STANOWISKO	IMIĘ I NAZWISKO
<b>OPRACOWAŁ</b>	<i>Inspektor ds. informacji i obsługi interesanta</i>	<i>Małgorzata Miszczyk</i>
<b>ZATWIERDZIŁ</b>		