

	<p>Starostwo Powiatowe w Lublinie Wydział Inwestycji i Rozwoju ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin</p>	<p><b>IGM – 05</b></p>
	<p><b>KARTA SPRAWY</b></p>	<p>Wydanie Nr 8</p>
<p><b>Bonifikata od opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej, jeżeli nieruchomość jest przeznaczona lub wykorzystywana na cele mieszkaniowe</b></p>		
<p><b>I. Wymagane dokumenty do załatwienia:</b></p>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wypełniony wniosek <b>druk IGM – 05 – 01</b></li> <li>2. Załączniki - dokumenty poświadczające uzyskane dochody w roku poprzedzającym rok, za który ma być wnoszona opłata za użytkowanie wieczyste np: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości uzyskanego dochodu z tytułu świadczonej pracy w roku poprzedzającym rok, za który ma być wnoszona opłata za użytkowanie wieczyste,</li> <li>b) zaświadczenie Urzędu Skarbowego, uwzględniające dochody za cały poprzedzający rok, za który ma być wnoszona opłata za użytkowanie wieczyste,</li> <li>c) odcinki przekazu świadczenia przez ZUS z całego roku poprzedzającego rok, za który ma być opłata wnoszona, bądź zaświadczenie ZUS ujmujące dochód za ww. rok,</li> <li>d) inne dokumenty.</li> </ol> </li> </ol> <p>Wniosek dostępny jest w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9 (parter głównego budynku), jak i do pobrania na stronie internetowej Urzędu pod adresem <a href="http://www.powiat.lublin.pl">www.powiat.lublin.pl</a> w zakładce Poradnik Klienta oraz w BIP pod adresem <a href="http://splublin.bip.lubelskie.pl">http://splublin.bip.lubelskie.pl</a> w zakładce Załatwianie spraw/Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie/Wydział Inwestycji i Rozwoju.</p>		
<p><b>II. Załączniki do karty sprawy:</b></p>		
<p><b>IGM – 05 – 01</b> Wniosek o udzielenie bonifikaty od opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej</p>		
<p><b>III. Dokumenty do wglądu:</b></p>		
<p>Dowód osobisty przy odbiorze dokumentu</p>		
<p><b>IV. Wymagane opłaty:</b></p>		
<p>brak</p>		
<p><b>V. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:</b></p>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>osobiście:</b> Punkt Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie (parter głównego budynku Starostwa) Godziny otwarcia: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>,</li> <li>b. wtorek 7<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup></li> </ol> </li> <li>2. <b>pocztą:</b> Starostwo Powiatowe w Lublinie ul. Spokojna 9 20-074 Lublin</li> <li>3. <b>Telefaksem</b> pod nr tel. 81 528-66-01</li> <li>4. <b>Elektronicznie</b> za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego)</li> <li>5. <b>Elektronicznie</b> za pośrednictwem adresu do e-Doręczeń AE:PL-84701-25603-GBUVB-22 (wymagane jest posiadanie konta na e-Doręczenia oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).</li> </ol>		

<b>VI. Sposób i termin załatwienia sprawy:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pismo informujące o nowej wysokości opłaty.</li> <li>2. Termin załatwienia sprawy – 14 dni od złożenia wniosku.</li> <li>3. <b>Sprawdź stan sprawy:</b> aby sprawdzić stan sprawy należy wejść na stronę <a href="http://splublin.bip.lubelskie.pl">http://splublin.bip.lubelskie.pl</a>, kliknąć na zakładkę „stan spraw” i po wpisaniu numeru złożonego wniosku śledzić stan swojej sprawy.</li> <li>4. <b>Aby uzyskać numer złożonego wniosku, należy w momencie składania wniosku w Punkcie Obsługi Klientów poprosić o potwierdzenie złożenia.</b></li> </ol>		
<b>VII. Wydział załatwiający sprawę:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wydział Inwestycji i Rozwoju ul. Spokojna 9, budynek A, I piętro 20-074 Lublin Tel 81 52 86 665 mail: <a href="mailto:igm@powiat.lublin.pl">igm@powiat.lublin.pl</a>  Aby uzyskać informację nt. pracownika prowadzącego sprawę należy postępować jak w dziale VI pkt 3.</li> <li>2. W przypadku jakichkolwiek trudności należy zadzwonić pod w/w numer telefonu i uzyskać informację nt. pracownika prowadzącego sprawę.</li> </ol>		
<b>VIII. Sposób i miejsce odbioru dokumentów:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Za pomocą środków komunikacji elektronicznej (wymagane jest posiadanie konta na e-Doręczenia oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).</li> <li>2. Za pomocą środków komunikacji elektronicznej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).</li> <li>3. Osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo u pracownika prowadzącego sprawę.</li> <li>4. Przesłanie pocztą na adres podany we wniosku.</li> </ol>		
<b>IX. Tryb odwoławczy:</b>		
nie dotyczy		
<b>X. Informacje dodatkowe:</b>		
<p>W przypadku, gdy złożony wniosek jest niekompletny na wnioskodawcę nakłada się obowiązek jego uzupełnienia w terminie 7 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania (zgodnie z art. 64 § 2 KPA).</p> <p><b>Realizacja obowiązku informacyjnego zgodnie z RODO (klauzula informacyjna):</b> Osoba składająca wniosek potwierdza zapoznanie się z klauzulą informacyjną zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r.). Klauzula informacyjna dostępna jest w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie przy ul. Spokojnej 9 (parter głównego budynku), w BIP pod adresem <a href="http://www.splublin.bip.lubelskie.pl">www.splublin.bip.lubelskie.pl</a> w zakładce Załatwianie spraw/Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie.</p>		
<b>XI. Podstawa prawna:</b>		
art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami		