|  |
| --- |
| **KARTA USŁUGI****URZĄD GMINY MALECHOWO ; MALECHOWO 22A ; 76-142 MALECHOWO**Tel. (94) 318 42 13, 214, 092; Fax. (94) 318 43 05Strona internetowa: [www.malechowo.pl](http://www.malechowo.pl) ; Strona BIP: <http://ug.malechowo.ibip.pl> |
| Znalezione obrazy dla zapytania herb gminy Malechowo | **ZATWIERDZENIE REGULAMINU STRZELNICY** | **Nr karty RO.VI-1****z dnia 16.05.2018 r.****Aktualizacja z dnia 12.01.2023 r.** |

**1. ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG**

W celu zatwierdzenia regulaminu strzelnicy właściciel obiektu składa wniosek
o zatwierdzenie regulaminu strzelnicy, do którego dołącza wymagane dokumenty i opłatę skarbową.

**2. WYMAGANE DOKUMENTY DO ZAŁATWIENIA SPRAWY**

**I. Wniosek o wydanie decyzji zatwierdzającej regulamin strzelnicy.** Wniosek dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej - symbol wniosku [RO.VI-1-Z1](http://ug.malechowo.ibip.pl/public/getFile?id=411464)

**II. Załączniki do wniosku:**

1. Dokument potwierdzający odbycie przeszkolenia w jednostkach organizacyjnych Policji, Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, Polskiego Związku Strzelectwa Sportowego, Ligi Obrony Kraju lub Polskiego Związku Łowieckiego w zakresie prowadzenia strzelania oraz udzielania pomocy medycznej.
2. Decyzja o dopuszczeniu strzelnicy do użytkowania – jeśli właściciel posiada.
3. Projekt regulaminu strzelnicy.
4. Plan strzelnicy.
5. Książka rejestru pobytu na strzelnicy.
6. Wykaz sygnałów alarmowych.
7. Informacja o możliwości i sposobie połączenia się z najbliższym punktem pomocy medycznej.

**3. ZŁOŻENIE WNIOSKU DROGĄ ELEKTONICZNĄ**

Wniosek można złożyć drogą elektroniczną poprzez platformę ePUAP. Wejdź na link <https://www.gov.pl/web/gov/wyslij-pismo-ogolne>. Kliknij "Wyślij pismo ogólne". Zaloguj się do ePUAP. Wypełnij pismo zgodnie ze wskazówkami wyświetlonymi na stronie oraz dołącz wymagany wypełniony wniosek. Pismo lub wniosek, złożony w postaci elektronicznej opatruje się podpisem zaufanym, podpisem osobistym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

**4. OPŁATY**

Opłata skarbowa od wydania decyzji – 10,00 zł, na konto: Gmina Malechowo Nr Rachunku: 91 9317 1012 0040 0073 2000 0010 Bank Spółdzielczy w Sławnie O / Malechowo

**5. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTU**

Sekretariat Urzędu Gminy w Malechowie, 76 – 142 Malechowo 22a

**6. OSOBY DO KONTAKTU**

Referat Organizacyjno – Administracyjny
Inspektot. ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego
tel: (94) 314 05 80

**7. SPOSÓB I TERMIN ZAŁATWIENIA**

Wydanie decyzji administracyjnej – zatwierdzenie regulaminu strzelnicy; w ciągu miesiąca od daty złożenia kompletnego wniosku.

**8. TRYB ODWOŁAWCZY**

Od decyzji o odmowie wydania zezwolenia przysługuje prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Koszalinie za pośrednictwem organu, który wydał decyzję, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

**9. PODSTAWA PRAWNA**

1. Art. 47 ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2516)
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 marca 2000 r. w sprawie wzorcowego regulaminu strzelnicy (Dz. U. z 2000 r. Nr 18, poz. 234,
z późn. zm.).
3. Art. 35 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2142 z późn. zm.).

**10. UWAGI**

1. Procedura nie dotyczy Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Służby Więziennej oraz Biura Ochrony Rządu.
2. Przy składaniu kserokopii żądanych dokumentów należy okazać do wglądu ich oryginały. Organ może wezwać wnioskodawcę do dostarczenia dodatkowych dokumentów, uzgodnień i zezwoleń wynikających z indywidualnego charakteru sprawy.
3. Wnioskodawca ma prawo złożyć ponaglenie na organ rozpatrujący sprawę, jeżeli:
	* nie załatwiono sprawy w terminie określonym w pkt 8 lub przepisach szczególnych, ani w terminie wskazanym zgodnie z art. 36 § 1 k.p.a.,
	* postępowanie jest prowadzone dłużej niż jest niezbędne do załatwienia sprawy.

Ponaglenie wnosi się do organu wyższego stopnia, tj. Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem tutejszego organu. Ponaglenie musi zawierać uzasadnienie.

11. METRYKA KARTY.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wyszczególnienie** | **Imię i nazwisko** | **Data** |
| Opracował/a: | Natalia Zdyr | 12.01.2023 r. |
| Zaakceptował/a: | Damian Dul | 12.01.2023 r. |
| Zatwierdził/a: | Halina Skaza | 12.01.2023 r.  |
| Osoba odpowiedzialna z aktualizację karty | Natalia Zdyr |