

WYDAWANIE DECYZJI O ZATWIERDZENIU REGULAMINU STRZELNICY

I. Podstawa Prawna

- Ustawa z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2012 r., poz. 379);
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r., Nr 225 poz. 1635);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267);
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 marca 2000 r. w sprawie wzorcowego regulaminu strzelnic (Dz. U. z 2000 r., Nr 18, poz. 234 z późn. zm.)

II. Wymagane dokumenty

- Wniosek o dopuszczenie do użytkowania strzelnicy d
- Dokument potwierdzający odbycie przeszkolenia osoby prowadzącej strzelanie w zakresie prowadzenia strzelania oraz udzielania pomocy medycznej (kserokopia poświadczona z oryginałem),
- Decyzja o dopuszczeniu strzelnicy do użytkowania – kserokopia poświadczona za zgodnością z oryginałem,
- Projekt regulaminu strzelnicy – oraz 1 egz. na CD,
- Plan strzelnicy (który powinien zawierać między innymi stanowiska strzelnicze, punkty sanitarne, drogę ewakuacyjną, miejsce instalacji telefonu lub innych urządzeń łączności),
- Wzór książki rejestru pobytu na strzelnicy,
- Wykaz sygnałów alarmowych,
- Informację o możliwości i sposobie połączenia się z najbliższym punktem pomocy medycznej,
- Dokument potwierdzający prowadzenie działalności oraz wskazujący osoby do reprezentacji (np. zaświadczenie, w przypadku CEiDG - NIP, KRS, wpis do rejestru) – dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub osób prawnych, (oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem)
- Dowód uiszczenia (wniesienia) opłaty,
- Pełnomocnictwo – w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia opłaty

III. Dokumenty do wglądu

- Przy składaniu kserokopii żądanych dokumentów należy okazać do wglądu ich oryginały. Urząd Miasta może wezwać wnioskodawcę do dostarczenia dodatkowych dokumentów, uzgodnień i zezwoleń wynikających z indywidualnego charakteru sprawy

IV. Opłaty

- Opłata skarbową za wydanie decyzji – 10,00zł.
- Opłata skarbową za pełnomocnictwo – 17,00 zł.
- Opłatę można wnieść w kasie Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski ul. Pocztowa 8, 21-560 Międzyrzec Podlaski lub na rachunek bankowy Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski: Urząd Miasta Międzyrzec Podlaski ul. Pocztowa 8 21-560 Międzyrzec Podlaski, Bank Spółdzielczy w Międzyrzec Podlaskim nr rachunku: 16 8039 0006 0000 0000 0452 0003.
- Opłata wnoszona jest w kasie lub na rachunek Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski przed wydaniem decyzji.
- W tytule opłaty konieczne należy określić, że opłata jest za wydanie decyzji oraz nazwę firmy, imię i nazwisko wnioskodawcy.
- Pełnomocnictwa i upoważnienia (nie potwierdzone notarialnie) podlegają opłacie skarbowej w wysokości 17,00 zł (słownie: siedemnaście złotych). Opłatę należy wnieść w kasie Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski ul. Pocztowa 8 21-560 Międzyrzec Podlaski lub na rachunek Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski: Urząd Miasta Międzyrzec Podlaski

ul. Pocztowa 8 21-560 Międzyrzec Podlaski, Bank Spółdzielczy w Międzyrzecu Podlaskim
nr rachunku: 16 8039 0006 0000 0000 0452 0003.

V. Terminy załatwienia sprawy

- Zgodnie z art. 35 Kodeksu Postępowania Administracyjnego

VI. Miejsce załatwienia sprawy i jednostka odpowiedzialna

- Stanowisko pracy d.s. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego – koordynator BIP
Urząd Miasta
ul. Pocztowa 8
21-560 Międzyrzec Podlaski

VII. Tryb odwoławczy

- Do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białej Podlaskiej za pośrednictwem Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji

VIII. Opłaty za odwołanie

- Brak