

Przyjmowanie i rozpatrywanie petycji

1.Podstawa prawna:

Przyjmowanie i rozpatrywanie petycji odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 870 z późn. zm.).

2.Sposób składania petycji:

Petycję składa się w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

3.Przedmiot petycji:

Przedmiotem petycji może być żądanie, w szczególności, zmiany przepisów prawa, podjęcia rozstrzygnięcia lub innego działania w sprawie dotyczącej podmiotu wnoszącego petycję, życia zbiorowego lub wartości wymagających szczególnej ochrony w imię dobra wspólnego, mieszczących się w zakresie zadań i kompetencji adresata petycji.

4.Wymogi formalne petycji:

Petycja powinna zawierać:

- 1) oznaczenie podmiotu wnoszącego petycję; jeżeli podmiotem wnoszącym petycję jest grupa podmiotów, w petycji należy wskazać oznaczenie każdego z tych podmiotów oraz osobę reprezentującą podmiot wnoszący petycję;
- 2) wskazanie miejsca zamieszkania albo siedziby podmiotu wnoszącego petycję oraz adresu do korespondencji; jeżeli podmiotem wnoszącym petycję jest grupa podmiotów, w petycji należy wskazać miejsce zamieszkania lub siedzibę każdego z tych podmiotów;
- 3) oznaczenie adresata petycji;
- 4) wskazanie przedmiotu petycji,
- 5) jeżeli petycja składana jest w formie pisemnej – podpis podmiotu wnoszącego petycję albo podpis osoby reprezentującej podmiot wnoszący petycję (w przypadku gdy podmiotem wnoszącym petycję nie jest osoba fizyczna lub gdy petycję wnosi grupa podmiotów),
- 6) jeżeli petycja składana za pomocą środków komunikacji elektronicznej – adres poczty elektronicznej podmiotu wnoszącego petycję.

5.Składanie petycji w interesie podmiotu trzeciego:

Petycja może być składana w interesie podmiotu trzeciego za jego zgodą. W takim przypadku petycja powinna dodatkowo zawierać, oprócz spełnienia wymagań wymienionych w ust.4:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę podmiotu trzeciego,
- 2) miejsce zamieszkania albo siedzibę podmiotu trzeciego,
- 3) adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej podmiotu trzeciego,
- 4) zgodę podmiotu trzeciego wyrażoną w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

6.Uwagi:

1. O tym, czy pismo jest petycją, decyduje treść żądania, a nie jego forma zewnętrzna.
2. Petycje niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania

Składanie skarg i wniosków

Skargi i wnioski są przyjmowane i rozpatrywane na podstawie przepisów Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 735) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46). Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

Zgodnie z art. 221 § 3 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego skargi i wnioski można składać w interesie publicznym, własnym lub innej osoby za jej zgodą.

Skargi oraz wnioski powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę) oraz adres wnoszącego skargę lub wniosek. Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.

Skargi i wnioski można wnosić:

- 1) bezpośrednio w siedzibie Urzędu Skarbowego w Legionowie ul. Piłsudskiego 43c w dni robocze tj.:
 - a) w poniedziałek w godz. 8.00-18.00
 - b) wtorek- piątek w godzinach 8.00-15.00
- 2) drogą pocztową na adres: Urząd Skarbowy w Legionowie ul. Piłsudskiego 43c, 05-120 Legionowo,

3) faksem pod nr tel. (22) 768 66 66,

4) pocztą elektroniczną na adres mailowy: us.legionowo@mf.gov.pl,

5) elektroniczną skrzynką podawczą ePUAP:/9h74nq9qho/

W przypadku ustnego wniesienia skargi lub wniosku wyznaczony pracownik świadczący pracę w Urzędzie Skarbowym w Legionowie sporządza protokół przyjęcia skargi lub wniosku, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.

Przyjęcia interesantów w sprawach skarg i wniosków w Urzędzie Skarbowym w Legionowie:

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Legionowie oraz jego Zastępca przyjmują klientów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godz. **14.00-16.15**, a w tygodniach, w których poniedziałek jest dniem ustawowo wolnym od pracy, w najbliższym dniu pracy w godz. 14.00-16.15.