

Wydawanie zaświadczeń z akt ewidencji ludności

Kto może wystąpić z wnioskiem/zainicjować sprawę;

Osoba chcąc uzyskać zaświadczenie powinna złożyć wniosek, dołączając do niego dowód dokonanej opłaty (jeżeli zaświadczenie jest odpłatne).

Organ administracji publicznej wydaje zaświadczenie na wniosek zainteresowanej osoby złożony w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne.

Wniosek można złożyć w następującej formie:

- osobiście,
- listownie przez operatora pocztowego,
- za pomocą środków komunikacji elektronicznej - platformy ePUAP

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności,
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
- Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
- Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019r. o przedkładaniu niektórych dokumentów urzędowych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.

Termin załatwienia:

Na miejscu z chwilą zgłoszenia, a w sprawach wymagających dodatkowych czynności wyjaśniających do 7 dni.

Wymagane dokumenty:

- wniosek o wydanie zaświadczenia,
- dowód osobisty lub inny dokument tożsamości,
- pokwitowanie dokonanej opłaty.
- w przypadku zaświadczenia, że w lokalu nikt nie jest zameldowany - do wglądu dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (tylko w przypadku, gdy właściciel nie był zameldowany w tym lokalu)

W przypadku ubiegania się o wielojęzyczny standardowy formularz -tłumaczenie pomocnicze do urzędowego zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały lub zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt czasowy:

- wniosek ,
- dowód osobisty lub paszport,
- oryginał pełnomocnictwa lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa, jeżeli wnioskodawca działa przez

pełnomocnika,

- oryginał dowodu uiszczenia opłaty lub wydruk (skan wydruku) przelewu bankowego.

Opłaty:

17 zł. - opłata skarbową za wydanie zaświadczenia np. o zameldowaniu, wymeldowaniu, braku osób zameldowanych w lokalu,

17 zł. - opłata skarbową za udzielenie pełnomocnictwa,

17 zł. - opłata za wielojęzyczny standardowy formularz – tłumaczenie pomocnicze do urzędowego zaświadczenia wnoszona w kasie Urzędu Gminy w Skoroszycach na parterze lub na rachunek bankowy:

Bank Spółdzielczy Otmuchów
nr konta: 64 8872 0003 0040 5021 2000 0010

Zwolnienia z opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia określa ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej

Uwagi:

- zaświadczenia załatwia się osobiście lub przez upoważnioną osobę.

Tryb odwoławczy:

Nie przysługuje

Jednostka odpowiedzialna:

Urząd Gminy w Skoroszycach, pok. 01 (parter)

Kontakt:

tel.: 77 4318981