KARTA INFORMACYJNA SPOSOBU ZAŁATWIENIA SPRAWY

URZĄD MIEJSKI W SZPROTAWIE
tel. 068 376 38 11
e-mail: ratusz@szprotawa.pl, www.szprotawa.pl

Procedura nr **S056**	**WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ Z REJESTRU MIESZKAŃCÓW I REJESTRU PESEL**	Data aktualizacji: 2020.11.03

I. Miejsce i sposób załatwienia sprawy.

1.Urząd Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich, parter, pokój 2
2.Usługa jest dostępna również na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej pod adresem https://epuap.gov.pl oraz na portalu obywatel .gov.pl
3. W formie wydania zaświadczenia.

II. Termin załatwienia sprawy

1. Bez zbędnej zwłoki.
2. Do 7 dni.

III. Wymagane dokumenty.

1. Wniosek o wydanie zaświadczenia.
2. Dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem pozwalającym na ustalenie tożsamości osoby - do wglądu.
3. Dowód wniesienia opłaty skarbowej.

IV. Opłaty

Opłata skarbowa w wysokości 17 zł, opłatę należy wnieść w kasie Urzędu Miejskiego w godzinach jej otwarcia lub na konto Urzędu Miejskiego w Szprotawie numer konta 80 1020 5402 0000 0502 0267 2277.

V. Tryb odwoławczy

Na postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia strona może wnieść zażalenie do Wojewody Lubuskiego w terminie 7 dni za pośrednictwem Burmistrza Szprotawy.

VI. Podstawa prawna.

1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (tj.Dz. U. 2019 poz. 1397 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (tj.Dz.U. 2020 r. 1546 i 1565).
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 4. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. 2020 poz. 256).

VII. Uwagi:

Osoba ubiega się o zaświadczenie ze względu na posiadany interes prawny (np. wezwanie sądu, prokuratury, komornika i innych organów państwowych).