

KARTA USŁUGI
URZĄD MIASTA KOŁOBRZEG ul. Ratuszowa 13
Wydział Obywatelski - pokój nr 13, tel.: 94 35 51 504

WO 14

WYDANIE ZAŚWIADCZENIA Z AKT EWIDENCJI LUDNOŚCI



1. PODSTAWA PRAWNA

Art. 217 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 poz.1827 ze zm.) Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz.U. z 2017r.poz.657) oraz Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz.U.z 2016r. poz.1827 ze zm.).

2. FORMA ZAŁATWIENIA SPRAWY

Zaświadczenie

3. WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) "Wniosek o wydanie zaświadczenia o zameldowaniu na terenie Kołobrzegu" **druk WO14-Z01**
- 2) lub „Wniosek o wydanie zaświadczenia o wspólnym zameldowaniu na terenie Kołobrzegu „
druk WO14-Z02
- 3) lub "Wniosek o wydanie zaświadczenia o wymeldowaniu" **druk WO14-Z03**
- 4) lub "Wniosek o wydanie zaświadczenia o braku zameldowanych osób w lokalu" **druk WO14-Z04**

Załącznik:

Pełnomocnictwo

- 5) Do wglądu:
 - Dowód osobisty lub paszport

4. DOKUMENTY UZYSKIWANE PRZEZ URZĄD

5. WYSOKOŚĆ OPŁAT

Opłata skarbową
17,- zł. za wydanie zaświadczenia
17 zł opłaty skarbowej za pełnomocnictwo

6. TERMIN ODPOWIEDZI

Niezwłocznie po złożeniu wniosku

7. KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA

Wydział Obywatelski

8. TRYB ODWOŁAWCZY

Zażalenie na postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia bądź zaświadczenia o treści żądanej przez wnioskodawcę wnosi się do Wojewody Zachodniopomorskiego za pośrednictwem Prezydenta Miasta Kołobrzeg w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia stronie.

9. SPOSÓB ODEBRANIA DOKUMENTÓW

W Wydziale Obywatelskim lub pocztą

10. DODATKOWE INFORMACJE

Zaświadczenie wydaje się zainteresowanej osobie lub pełnomocnikowi.

Wersja 04

Opracowała: *Inspektor*
Monika Mitura
Data: 07.04.2017 r.

Sprawdziła: *Naczelnik Wydziału*
Małgorzata Pietruszczyńska
Data:

Zatwierdziła: *Sekretarz Miasta*
Ewa Pełechata
Data: