



KARTA USŁUGI

Urząd Miasta Sokółki Podlaski
Wydział Oświaty i Spraw Społecznych
08-300 Sokółki Podlaski, ul. Wolności 21
www.sokolowpodl.pl
tel . 25 781 75 00 / fax 25 781 75 08

Nazwa karty usługi (sprawy)

Wydanie zaświadczenia z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców.

I. Dokumenty niezbędne do załatwienia sprawy:

1. Wniosek: **wniosek o wydanie zaświadczenia** (link)
2. Załączniki:
 - **potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej**
3. Dokumenty do wglądu:
 - **dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość**

II. Opłaty:

Opłata skarbową 17 zł – obowiązek zapłaty opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku. Zapłaty opłaty skarbowej należy dokonać w kasie Urzędu Miasta lub przelewem albo przekazem pocztowym na rachunek bankowy Miasta Sokółki Podlaski, Nr konta: Bank Pekao S.A. I/Oddział Sokółki Podlaski **84 1240 2715 1111 0000 3272 6046**

III. Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni.

IV. Sposób załatwienia sprawy:

Organy prowadzące rejestry mieszkańców oraz rejestry zamieszkania cudzoziemców **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 działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 r. poz. 1114), wydają zaświadczenie zawierające pełny odpis przetworzonych danych dotyczących tej osoby. Zaświadczenie jest przekazywane, w zależności od formy złożenia wniosku.

V. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny :

inspektor Ewa Buśk – Wydział Oświaty i Spraw Społecznych
inspektor Grażyna Iwanowska - Wydział Oświaty i Spraw Społecznych

VI. Tryb odwoławczy:

Zażalenie na postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia, bądź zaświadczenia o treści żądanej przez wnioskodawcę wnosi się do Wojewody Mazowieckiego, za pośrednictwem Burmistrza Miasta Sokółki Podlaski, w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia.

VII. Działamy na podstawie prawa:

- art. 45 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz.U. z 2010 r. Nr 217, poz. 1427 z późn. zm.)

- art. 217-219 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98 poz. 1071 z późn.zm)
- art. 5 oraz część II pkt 21 załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2014 r. poz. 1628 z późn. zm.)

VIII. Miejsce składania wniosku / dokumentów:

Wniosek (wraz z załącznikami) może być złożony:

- pisemnie w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Sokołów Podlaski ul. Wolności 21, lub wniesiony ustnie do protokołu
- przesłany pocztą, za pomocą telefaxu
- przez elektroniczną skrynkę podawczą Urzędu na e-PUAP, identyfikator URI- . *Wniosek w formie elektronicznej powinien być podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym wnioskodawcy.*

IX. Osoba do kontaktu:

insp. Ewa Buśk, insp. Grażyna Iwanowska – tel. 25 781 75 42, 25 781 75 07;

e-mail: e.busk@sokolowpodl.pl, g.iwanowska@sokolowpodl.pl

X. Uwagi:

- Zaświadczenie wydane na wniosek zainteresowanej osoby zawiera odpis przetworzonych danych dotyczących tej osoby.

Opracował/a: Ewa Buśk	Zaopiniował/a: Mieczysław Sobieszczak	OS.0143.63.2012	Ważne od: 01.03.2015
		Zatwierdził:	