

KARTA INFORMACYJNA Urząd Miasta Wojkowie ul. Jana III Sobieskiego 290a 42-580 Wojkowie tel.: +48 32 769 50 66 fax: +48 32 769 50 73, e-mail: sekretariat@wojkowice.pl	Nr WSO-7
Wydawanie zaświadczeń z Rejestru Mieszkańców i Rejestru PESEL	
I. Wymagane wnioski • <u>WNIOSEK</u> o wydanie zaświadczenia • <u>PEŁNOMOCNICTWO</u>	
II. Załączniki • Dowód uiszczenia opłaty skarbowej	
III. Dokumenty do wglądu • dowód osobisty lub paszport • tytuł prawny do lokalu (oryginał) - przypadku uzyskiwania informacji o ilości osób zameldowanych w lokalu lub braku zameldowania osób w lokalu np.: - umowa cywilnoprawna np. umowa najmu - odpis z księgi wieczystej - decyzja administracyjna - orzeczenie sądu.	
IV. Opłaty • 17 zł - opłata skarbową za wydanie zaświadczenia • 17 zł - opłata skarbową za wielojęzyczny standardowy formularz • 17 zł - opłata skarbową za złożenie pełnomocnictwa (w przypadku, gdy wnioskodawca działa przez pełnomocnika). Za pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnym (rodzice, babcia, dziadek, prababcia, pradziadek), zstępnym (dzieci, wnuki, prawnuki) lub rodzeństwu nie pobiera się opłaty.	
V. Termin załatwienia sprawy • Do 7 dni od daty złożenia wniosku.	
VI. Miejsce i sposób załatwienia sprawy • Wydział Spraw Obywatelskich (pokój nr 8). Telefon: 32 760 20 88 wew. 28 bądź 38 • Wydanie zaświadczenia z Rejestru Mieszkańców: Organ gminy prowadzący rejestr mieszkańców wydaje zaświadczenie na wniosek zainteresowanej osoby złożony na piśmie utrwalonym w postaci papierowej, opatrzonym własnoręcznym podpisem lub w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. • Wydanie zaświadczenia z rejestru PESEL: Dowolny organ gminy wydaje zaświadczenie na wniosek zainteresowanej osoby złożony na piśmie utrwalonym w postaci papierowej, opatrzonym własnoręcznym podpisem lub w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.	

- Wniosek składa się osobiście lub przez pełnomocnika legitymującego się pełnomocnictwem, po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub ważnego paszportu.
- Wniosek można złożyć w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej - [ePUAP](#).

VII. Jednostka odpowiedzialna

- Wydział Spraw Obywatelskich

VIII. Tryb odwoławczy

- w przypadku odmowy wydawane postanowienie, na które przysługuje zażalenie do Wojewody Śląskiego za pośrednictwem Burmistrza Miasta Wojkowice w terminie 7 dni od daty otrzymania postanowienia

IX. Opłaty za odwołanie

- Brak

X. Podstawa Prawna

- Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności,
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej.

XI. Uwagi

- Dane osoby zmarłej niezbędne do sporządzenia aktu poświadczenia dziedziczenia uzyskuje się bezpłatnie po złożeniu **wniosku o udostępnienie danych** (patrz: karta informacyjna „[Udostępnianie danych z rejestru mieszkańców, rejestru PESEL](#)”
- Obowiązek zapłaty opłaty skarbowej od wydania zaświadczenia następuje z chwilą złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia.
- Opłatę skarbową należy wpłacać na rachunek bankowy 91 1160 2202 0000 0005 0461 4991.

Modyfikacja: Magdalena Płazak

Zatwierdzono:

.....
Data i podpis Naczelnika Wydziału

.....
Data i podpis Kierownika jednostki