|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Urząd Gminy Jakubów** | **Urząd Gminy Jakubów**  **ul. Mińska 15, 05 - 306 Jakubów**  **tel. 25-757-91-90, fax 25 759-97-19**  [**www.jakubow.pl**](http://www.jakubow.pl/)  **mail:** [sekretariat@jakubow.p](mailto:sekretariat@jakubow.pl)l | **Karta usług**  **Nr**  **ORO.0143.3.2013** |
| **Wydanie zaświadczenia z rejestru mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Miejsce załatwienia sprawy:** | | |
| Referat Organizacyjno - Administracyjny  Pokój nr 10, tel. 25 758 20 51 lub 25 758 24 03, e-mail: m.michalczyk@jakubow.pl  Godziny urzędowania:  poniedziałek 800 – 1700  wtorek – czwartek 800 – 1600  piątek 800 – 1500  czwartek **dzień wewnętrzny** | | |
| **Osoba do kontaktu:** | | |
| Monika Michalczyk – inspektor ds. wojskowych , ewidencji ludności, dowodów osobistych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego. | | |
| **Sposób załatwienia sprawy:** | | |
| Zaświadczenie zostaje wydane na wniosek osoby, której dane dotyczą. | | |
| **Wymagane dokumenty:** | | |
| **1**. Wniosek o wydanie zaświadczenia.  **2.** Dowód osobisty (do wglądu), a w uzasadnionych przypadkach inny dokument  pozwalający na ustalenie tożsamości.  **3.** Dowód uiszczenia opłaty skarbowej.  **4.** Pełnomocnictwo – (jeżeli został ustanowiony pełnomocnik) udzielone na piśmie lub  zgłoszone do protokołu, po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu  osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.  **5.** Tytuł prawny do lokalu – w przypadku uzyskania informacji o ilości osób zameldowanych  w lokalu lub braku osób zameldowanych w lokalu. | | |
| **Formularz do pobrania:** | | |
| Wniosek o wydanie zaświadczenia można pobrać w Urzędzie Gminy – pokój nr 10, bądź skorzystać z załączonego wzoru wniosku. | | |
| **Opłaty:** | | |
| **17 zł** – opłata skarbowa za wydanie zaświadczenia  Nie podlega opłacie skarbowej wydanie zaświadczenia w sprawach wymienionych w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2014r., poz. 1628).  **17 zł** – opłata skarbowa za złożenie pełnomocnictwa. Opłacie skarbowej nie podlega pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu.  \* Opłaty dokonuje się na konto bankowe Urzędu Gminy:  61 9226 0005 0050 0294 2000 0010 | | |
| **Czas załatwienia sprawy:** | | |
| Tryb ustawowy przewiduje termin do 7 dni od daty złożenia wniosku, jednak w większości przypadków wydawane są od razu w dniu złożenia wniosku. | | |
| **Tryb odwoławczy:** | | |
| Na postanowienie odmawiające wydania zaświadczenia przysługuje zażalenie. Zażalenie wnosi się do Wojewody Mazowieckiego za pośrednictwem Wójta Gminy Jakubów w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia stronie. | | |
| **Podstawa prawna** | | |
| 1. Ustawa o ewidencji ludności z dnia 24 września 2010 roku (Dz. U. z 2016r., poz. 722   ze zm.)   1. Ustawa z dn. 14 czerwca 1960 roku - Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 ze zm.)   **3.** Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2016r. poz. 1827) | | |
| **Informacje dodatkowe** | | |
| Organ administracji publicznej wydaje zaświadczenie na żądanie osoby ubiegającej się o jego wydanie. Zaświadczenie wydaje się wówczas gdy:  - urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego wymaga przepis  prawa,  - osoba ubiega się o zaświadczenie ze względu na swój interes prawny w urzędowym  potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego.  Wniosek składa się osobiście lub przez pełnomocnika legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym w formie, o której mowa w art. 33 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017r. poz. 1257 ze zm.) po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.  Wniosek można złożyć 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.  Zaświadczenie jest przekazywane w formie odpowiadającej złożonemu wnioskowi.  Za osobę nieposiadającą zdolności do czynności prawnych lub posiadającą ograniczoną zdolność do czynności prawnych wniosek składa jej przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu. | | |
| **Sporządziła:**  **Monika Michalczyk**  **02.01.2019r.** | **Sprawdził:**  **Kierownik Referatu**  **Justyna Miłaczewska** | **Zatwierdził:**  **Wójt**  **Hanna Wocial** |