



PRZEWODNIK INTERESANTA

KARTA STANOWISKOWA w sprawie: WYDANIA ZAŚWIADCZENIA O AKTUALNYM ZAMELDOWANIU I WYDANIE Z AKT ARCHIWUM

1. Od czego mam zacząć ?



- ☞ należy w Biurze Obsługi Interesanta, SALA B, złożyć wniosek o wydanie zaświadczenia (do wglądu dowód osobisty).

2. Czy będę musiał płacić za poświadczenie ?



- ☞ opłata skarbową od zaświadczenia lub zaświadczenia zawierającego pełny odpis przetwarzanych danych wynosi 17,00 zł.

ZAPŁATY OPŁATY SKARBOWEJ DOKONUJE SIĘ GOTÓWKĄ W KASIE LUB NA RACHUNEK URZĘDU:

BANK PKO S.A. 55 1240 1372 1111 0010 4648 7576

3. Jak długo muszę czekać na zaświadczenie ?



- ☞ Zaświadczenie wydane będzie bezzwłocznie,
- ☞ W przypadku zaświadczenia z akt archiwum do 14 dni.

4. A czy to wszystko zgodne z prawem ?



- ☞ przepisy regulujące wydawanie zaświadczeń można znaleźć w art. 217 – 220 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016r. poz. 23),



- ☞ *przepisy regulujące wysokość opłaty skarbowej lub wyłączenie z tej opłaty zawarte są w ustawie z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2015r. poz. 783),*
- ☞ *ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015r. poz. 2135).*

5. W jaki sposób mam odebrać zaświadczenie

- ☞ *można odebrać je osobiście; wówczas do odebrania zaświadczenia niezbędny będzie dowód osobisty wnioskodawcy lub inny dokument potwierdzający tożsamość wnioskodawcy,*
- ☞ *można je również otrzymać pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.*

6. O czym jeszcze muszę pamiętać ?

Zaświadczenie otrzymuje tylko osoba zainteresowana.