

ZAŚWIADCZENIA Z REJESTRU MIESZKAŃCÓW

Kto może wystąpić z wnioskiem / zainicjować sprawę:

Organ administracji publicznej wydaje zaświadczenie 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 podmiotów realizujących zadania publiczne.

Wymagane wnioski i dokumenty:

- wniosek o wydanie zaświadczenia
- dowód osobisty lub paszport
- w przypadku zaświadczenia, że w lokalu nikt nie jest zameldowany - do wglądu dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu* (tylko w przypadku, gdy właściciel nie był zameldowany w tym lokalu)
* oryginał dokumentu do wglądu tj. w szczególności umowa cywilnoprawna, odpis z księgi wieczystej albo wyciąg z działów I i II księgi wieczystej, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu

Oplaty:

Oplata skarbową:

- za wydanie zaświadczenia np. o zameldowaniu, wymeldowaniu, braku osób zameldowanych w lokalu- 17 zł
- za udzielenie pełnomocnictwa - 17 zł

Oplaty można dokonać w kasie Urzędu Gminy lub bezgotówkowo na rachunek bankowy: Gmina Bestwina na numer konta 16 8453 0002 0000 1720 2000 0010

Oplacie skarbowej nie podlegają zaświadczenia wydawane w sprawach wymienionych w art.2 ustawy o opłacie skarbowej.

Termin i sposób załatwienia sprawy:

Zaświadczenie powinno być wydane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych
- Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej
- Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne