DEL XXII - Wydawanie zaświadczeń z akt ewidencji ludności

Symbol:

DEL XXII

Załatw sprawę:

- w urzędzie

Referat

Referat Ewidencji Ludności
ul. Szkolna 28
telefon: 44 732 77 52

Co musisz przygotować?

1. WYMAGANE DOKUMENTY:

- Wniosek o wydanie zaświadczenia
- Pełnomocnictwo (w przypadku załatwiania sprawy przez pełnomocnika)

2. Do wglądu:

- dokument stwierdzający tożsamość.

Ile zapłacisz?

Opłata skarbowa:

- za wydanie zaświadczenia – 17 zł w kasie urzędu; dowód wpłaty dołącza się do wniosku o wydanie zaświadczenia
- za pełnomocnictwo – 17 zł w kasie urzędu; dowód wpłaty dołącza się do wniosku o wydanie zaświadczenia (w przypadku załatwiania sprawy przez pełnomocnika).
- Opłatę skarbową można również uiścić na konto: Santander Bank Polska S.A.: 91 1090 2590 0000 0001 5213 1413
- za pomocą platformy e-płatności pod adresem: https://piotrkow.oplatyurzedowe.pl/.

Gdzie złożysz wniosek?

Wniosek należy złożyć osobiście w Referacie Ewidencji Ludności Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego przy ul. Szkolnej 28 (wejście B) stanowisko 15 parter.

Ile będziesz czekać?

Bez zbędnej zwłoki.

Czy możesz się odwołać?

Odwołanie nie przysługuje.

Uwagi

Zwolnieniu z opłaty skarbowej podlega pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu bądź rodzeństwu.

Podstawa prawna

- art. 217 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.

Załączniki

1. Wniosek(docx) 0.02mb

- Referat: **Referat Ewidencji Ludności**
- Kategoria: **Dowody osobiste, sprawy meldunkowe**
- Data publikacji: **2020-11-06**
- Data modyfikacji: **2024-02-21**

powrót