



## ALFABETYCZNY WYKAZ USŁUG REALIZOWANYCH W URZĘDZIE GMINY LESZNOWOLA

---

### 1. Nazwa usługi

WYDANIE ZAŚWIADCZENIA O ZAMELDOWANIU NA POBYT STAŁY LUB CZASOWY Z PODANIEM PEŁNEGO ODPISU DANYCH

### 2. Nazwa referatu realizującego usługę

Referat Spraw Obywatelskich i Ewidencji  
ul. Gminna 60, I piętro pok. nr 106  
tel. 22 708 92 19  
e-mail: ewidencjaludnosci@lesznowola.pl

### 3. e-formularz

-

### 4. Organ właściwy do realizacji usługi

Wójt Gminy Lesznowola

### 5. Wymagane dokumenty

1. Wypełniony wniosek o wydanie zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt stały lub czasowy z podaniem pełnego odpisu danych
2. Pełnomocnictwo – w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) do wglądu.

### 6. Sposób dostarczenia dokumentów

Wymagane dokumenty należy dostarczyć do Urzędu na jeden z poniższych sposobów.

1. Złożyć bezpośrednio w Referacie Spraw Obywatelskich i Ewidencji.

### 7. Czas realizacji

Niezwłocznie.

### 8. Sposób odbioru dokumentów

Osobiście w Urzędzie Gminy.

### 9. Opłaty

1. Opłata za wydanie zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt stały lub czasowy wynosi 17 zł.



## ALFABETYCZNY WYKAZ USŁUG REALIZOWANYCH W URZĘDZIE GMINY LESZNOWOLA

---

2. Złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej w wysokości -17,00.

Opłaty można dokonać przelewem na konto bankowe Urzędu Gminy Lesznowola lub w opłatomacie zlokalizowanym na parterze w budynku Urzędu Gminy Lesznowola.

Nr konta: 55 8022 0000 0000 0257 2000 0018

### **10. Tryb odwoławczy**

Tryb odwoławczy nie występuje.

### **11. Podstawa prawna**

Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz.U. z 2021 r. poz. 510 ze zm.).

### **12. Dodatkowe informacje**

Możliwość pobrania zaświadczenia ze strony <https://www.gov.pl/web/gov/pobierz-dokument-o-zameldowaniu>