



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, Ewidencji i Dowodów Osobistych

ul. Gminna 60, parter pok. nr 3

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>