

# Wydanie zaświadczenia z akt ewidencji ludności i dowodów osobistych

## I. Wymagane dokumenty:

Wniosek o wydanie zaświadczenia z akt ludności i dowodów osobistych

Wniosek można złożyć:

- w Biurze Obsługi Interesanta – ul. 7 Dywizji 14, I piętro, pokój nr 9
- w Wydziale Spraw Obywatelskich – ul. Mickiewicza 6, I piętro, pokój nr 5

## II. Opłaty:

Opłata skarbową:

- za wydanie zaświadczenia – **17,00**

- za poświadczenie kserokopii każdej strony z akt – 5,00

(z wyjątkiem zwolnień wynikających z ustawy o opłacie skarbowej)

Opłatę należy wpłacić na konto **nr 37 2030 0045 1110 0000 0082 4230**

## III. Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7-miu dni.

## IV. Tryb odwoławczy:

Zażalenie na postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia bądź zaświadczenia o treści żądanej przez wnioskodawcę wnosi się do Wojewody Dolnośląskiego za pośrednictwem Burmistrza Miasta Lubiąż. Zażalenie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia stronie.

## V. Podstawa prawna:

- 1) Art. 217 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2000 r., Nr 98, poz. 1071 z późn.zm.),
- 2) ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. Nr 225 poz.1635 z późn. zm.)