

SE.0143.104.....2016	URZĄD MIEJSKI W WIELENIU	w.... elektroniczna* tradycyjna*	s....12✓
URZĄD MIEJSKI W WIELENIU ul. Kościuszki 34 64-730 Wieleń	KARTA USŁUGI nr 0 SEK.....KU. 4...../2016 (symbol referatu, symbol stanowiska)	Oryginał* Kopia nr*	
	Zakres usługi: POŚWIADCZENIE ZGODNOŚCI DUPLIKATU, ODPISU, WYCIĄGU, WYPISU LUB KOPII	DOKUMENT (NIE)NADZOROWANY* Referat: ORGANIZACYJNY Kontakt: 67 253 15 04	

Co chcę załatwić?	Poświadczyć zgodność kopii z treścią oryginału.
Kogo dotyczy usługa?	Każdej osoby fizycznej. Dotyczy tylko dokumentów wystawionych przez Urząd Miejski w Wieleniu.
Co mam przygotować?	- wniosek o poświadczenie zgodności duplikatu, odpisu, wyciągu, wypisu lub kopii (w zał.), - oryginały dokumentów, - dowód uiszczenia opłaty skarbowej za uzyskanie poświadczenia.
Jakie dokumenty muszę wypełnić?	Wniosek o poświadczenie zgodności duplikatu, odpisu, wyciągu, wypisu lub kopii.
Jak wypełnić mam dokumenty?	We wniosku o poświadczenie zgodności duplikatu, odpisu, wyciągu, wypisu lub kopii wpisać dane wnioskodawcy, podać nazwę dokumentu oraz cel, w jakim poświadczenie będzie wykorzystane.
Ile zapłacę?	Opłata skarbową od każdej pełnej lub zaczętej strony w wysokości 5 zł. Opłatę należy dokonać bezpośrednio na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Wieleniu, nr rachunku: 27 1020 4027 0000 1202 1281 5389 UWAGA ! Opłata nie dotyczy spraw, które nie podlegają opłacie skarbowej bądź są z niej zwolnione (ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej Dz.U. z 2015 r. poz.783 ze zm.).
Kiedy złożyć dokumenty?	Wniosek wraz z dołączonym dowodem uiszczenia opłaty skarbowej można składać codziennie w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Wieleniu tj.: w poniedziałek od 8:00 do 16:00, od wtorku do piątku od 7:30 do 15:30.
Gdzie załatwię sprawę ?	Urząd Miejski w Wieleniu Kancelaria I piętro, Sala Obsługi Klienta, stanowisko nr 1 ul. Kościuszki 34 64-730 Wieleń w poniedziałek od 8:00 do 16:00, od wtorku do piątku od 7:30 do 15:30 tel. 67 253 15 04.
Co zrobi Urząd Miejski w Wieleniu?	Zweryfikuje wniosek pod względem formalnym i niezwłocznie przystąpi do jego realizacji.
W jakim czasie Urząd zrealizuje tę usługę?	Niezwłocznie.
Jak się odwołać?	Nie przysługuje.
Informacje uzupełniające	Gdy do wniosku o poświadczenie zgodności duplikatu, odpisu, wyciągu, wypisu lub kopii załączona jest kserokopia tego dokumentu – musi być ona w pełni czytelna.
Podstawa prawna	1. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2015

92

SE.0143 ^{10.4}2016	URZĄD MIEJSKI W WIELENIU	w.... ¹ elektroniczna* tradycyjna*	s.... ^{2.2} ...
	KARTA USŁUGI nr ^{0. SEK}KU. ⁴/2016 (symbol referatu, symbol stanowiska)	Oryginał* Kopia nr*	
	Zakres usługi: POŚWIADCZENIE ZGODNOŚCI DUPLIKATU, ODPISU, WYCIĄGU, WYPISU LUB KOPII	DOKUMENT (NIE)NADZOROWANY*	
		Referat: ORGANIZACYJNY Kontakt: 67 253 15 04	

	r. poz.783 ze zm.), 2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r., poz.23 ze zm.), 3. Ustawa z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (Dz.U. z 2014 r.,poz. 164 ze zm.).		
Sporządził:	data: ^{24. LIS. 2016}	podpis/pieczęć:	Podinspektor ds. kancelarii
Sprawdził:	data: ^{07. 12. 2016}	podpis/pieczęć:	mgr ^{Elzbieta Jurczak} SEKRETARZ GMINY
Zatwierdził:	data: ^{12. 12. 2016}	podpis/pieczęć:	mgr Krystyna Heppner Burmistrz mgr Elżbieta Rybarczyk

*Niepotrzebne skreśl