



KARTA USŁUG
REFERAT ORGANIZACYJNY
I SPRAW OBYWATELSKICH

Urząd Gminy w Sadkach
ul. Strażacka 11, 89-110 Sadki
www.sadki.pl
tel. 52 339 39 30 / fax. 52 339 39 59



POTWIERDZENIE KSEROKOPII DOKUMENTU ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

I. Dokumenty niezbędne do załatwienia sprawy:

1. Wniosek zainteresowanego (wniosek dostępny w Biurze Obsługi Klienta lub na stronie internetowej www.bip.sadki.lo.pl)
2. Załączniki:
 - Kopia dokumentu
3. Dokumenty do wglądu:
 - Oryginał dokumentu

II. Opłaty:

5 zł od każdej pełnej lub zaczętej stronnicy

Opłatę uiszcza się w kasie Urzędu, parter, biuro nr 4 lub na konto Urzędu Gminy,

Konto: Bank Spółdzielczy Nakło n/Not. Ul. Sądowa 6, Nr konta 87 8179 0009 0030 1266 2000 0030

III. Termin załatwienia sprawy:

Na miejscu

IV. Sposób załatwienia usługi:

Osobisty odbiór potwierdzenia kserokopii przez wnioskodawcę

V. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za usługę:

Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, Mirela Darul, piętro, biuro nr 23, tel. 52 339 39 42, adres e-mail: organizacyjny@sadki.pl

Godziny pracy: pn. 7.00-15.00, wt. 7.00-16.00, śr. 7.00-15.00, cz. 7.00-15.00, pt. 7.00-14.00

VI. Tryb odwoławczy:

Nie występuje.

VII. Działamy na podstawie prawa:

- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 1628 z późniejszymi zmianami).

VIII. Miejsce składania wniosku / dokumentów:

Biuro Obsługi Klienta, parter, biuro nr 3 / Sekretariat, I piętro, biuro nr 18

IX. Osoba do kontaktu:

Biuro Obsługi Klienta Alicja Sommertag, parter, biuro nr 3, tel. 52 339 39 65, e-mail: bok1@sadki.pl

X. Uwagi:

Opracował/a:

Mirela Darul

Zaopiniował/a:

Nr karty: RSO.0143.10.3.2014

Ważne od: 28.01.2015

Zatwierdził: Wójt Gminy Sadki

Wójt
Ryszard Gruniewicz