

Gospodarka komunalna i drogi

Published: Thursday, 15 September 2016 10:20

Hits: 58387

Urszula Borcuch

Stanowisko: kierownik

Pokój: 7

Tel: 41 273-83-46

Tel: 41 322-10-29

e-mail: urszula.borcuch@starachowice.eu

Kamilla Przestańska

Stanowisko: inspektor

Pokój: 11

Tel: 41 273-83-46

Tel: 41 322-10-31

e-mail: kamilla.przestanska@starachowice.eu

Sylwia Sokół

Stanowisko: inspektor

Pokój: 11

Tel: 41 273-83-46

Tel: 41 322-10-33

e-mail: sylwia.sokol@starachowice.eu

Dorota Słomińska

Stanowisko: inspektor

Pokój: 11

Tel: 41 273-82-47

Tel: 41 322-10-32

e-mail: dorota.slominska@starachowice.eu

Anna Kurek

Stanowisko: inspektor

Pokój: 11

Tel: 41 273-82-45

Tel: 41 322-10-30

e-mail: anna.kurek@starachowice.eu

Telefony:

Dowody: 41 273-82-45

Meldunki: 41 273-82-47

pokój 11 (parter)

email: sprawyobywatelskie@starachowice.eu

Zapraszamy serdecznie w następujących godzinach:

Poniedziałek - 7.30 - 16.30

Wtorek - Piątek - 7.30 - 15.30

Od 18 stycznia 2021r. w Referacie Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych został uruchomiony terminal płatniczy, za pomocą którego można dokonywać wpłat z tytułu zadań realizowanych przez nasz referat.

Opłaty skarbowe można dokonywać również na pocztę, w banku bądź przez bankowość elektroniczną na wskazany poniżej rachunek bankowy.

SANTANDER BANK POLSKA NR: 21 1090 2590 0000 0001 4860 2940

Do zadań Referatu Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych należy:

1. Prowadzenie Rejestru Mieszkańców i Rejestru Zamieszkania Cudzoziemców.
2. Przyjmowanie interesantów w sprawach dotyczących zameldowania i wymeldowania.
3. Dokonywanie czynności meldunkowych na pobyt stały i czasowy obywateli polskich i cudzoziemców oraz wydawanie zaświadczeń w tym zakresie.
4. Poświadczenie życia.
5. Prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach meldunkowych i wydawanie decyzji administracyjnych w tym zakresie.
6. Przyjmowanie wniosków o nadanie numeru ewidencyjnego PESEL dla cudzoziemców.
7. Nadawanie numeru ewidencyjnego PESEL dla obywateli polskich nie

Gospodarka komunalna i drogi

Published: Thursday, 15 September 2016 10:20

Hits: 58387

posiadających numeru PESEL przy zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy oraz dla obywateli polskich przebywających za granicą przy ubieganiu się o wydanie dowodu osobistego.

8. Sporządzanie wydruków dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu.

9. Udostępnianie danych jednostkowych z Rejestru Mieszkańców, Rejestru Zamieszkania Cudzoziemców oraz Rejestrów Dowodów Osobistych na podstawie wniosków o udostępnienie danych.

10. Przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego.

11. Wydawanie dowodów osobistych.

12. Przyjmowanie zgłoszeń o utracie dowodu osobistego, uszkodzeniu dowodu osobistego i wydawanie zaświadczeń w tym zakresie.

13. Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach dowodów osobistych.

14. Wydawanie zaświadczeń z dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.

15. Prowadzenie archiwum teczek osobowo-dowodowych osób zmarłych.

16. Prowadzenie archiwum teczek osobowo-dowodowych osób posiadających dowody osobiste wydane przez Prezydenta Miasta Starachowice.

17. Prowadzenie stałego rejestru wyborców oraz stała współpraca z Krajowym Biurem Wyborczym.

18. Sporządzanie kwartalnych statystyk z rejestru wyborców dla Krajowego Biura Wyborczego.

19. Wydawanie decyzji administracyjnych o wpisaniu lub odmowie wpisania do Rejestru Wyborców.

20. Przygotowanie i aktualizacja spisu wyborców w związku z realizacją zadań związanych z wyborami, referendum.

21. Wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania.

22. Sporządzanie, drukowanie oraz aktualizacja spisu osób uprawnionych do udziału w konsultacjach społecznych.

23. Współpraca z organami Policji, Prokuratury, Sądami i innymi instytucjami na terenie kraju i za granicą.