	STAROSTWO POWIATOWE W SŁUPSKU Wydział Organizacyjny	SYMBOL OR 02

WYDANIE DUPLIKATU, ODPISU, WYCIĄGU, WYPISU LUB KOPII

Podstawa prawna:
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej

I. SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:

1. Formularz wniosku można otrzymać w Biurze Obsługi Mieszkańców lub na stronie www.bip.powiat.slupsk.pl.
2. Wydanie duplikatu, odpisu, wyciągu, wypisu lub kopii.

Wnioski przyjmowane są w Biurze Obsługi Mieszkańców, na parterze siedziby Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14.

II. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wniosek o wydanie duplikatu, odpisu, wyciągu, wypisu lub kopii (formularz do pobrania).
2. Dowód uiszczenia opłaty skarbowej.

III. OPŁATY:

Opłata skarbowa: na konto Urzędu Miejskiego w Słupsku, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk, nr 35 1140 1153 0000 2175 4200 1010 w wysokości 5 zł od każdej pełnej lub rozpoczętej strony. Dowód uiszczenia opłaty należy przedłożyć w momencie składania wniosku.
(cz. II pkt 4 załącznika do ustawy o opłacie skarbowej)

IV. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Zgodnie z art. 35 Kodeksu postępowania administracyjnego bez zbędnej zwłoki, nie dłużej niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu 2 miesięcy.

V. TRYB ODWOŁAWCZY:

Nie przysługuje.

VI. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Sprawy załatwiane są według kolejności wpływu wniosków.
2. Wydanie duplikatu, odpisu, wyciągu lub kopii na podstawie kompletu wymaganych dokumentów.

VI. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:

Wydział Organizacyjny (OR), pok. 205 (II piętro), tel. 59 84-18-585, e-mail: organizacyjny@powiat.slupsk.pl

Wydanie 1 z dnia 15 maja 2019 roku