



Biuletyn Informacji Publicznej Gmina Miejska Ostróda

Kategoria: [Wydział Spraw Obywatelskich - OS](#)

Ogłoszono 2017-01-10 16:45:08 przez [Dorota Kubacka](#)

Wydział Spraw Obywatelskich OS

- **Naczelnik:**

Izabela Długosz

- **Siedziba:**

Urząd Miejski
ul. Adama Mickiewicza 24
14-100 Ostróda

- **Zakres spraw i zadań do realizacji:**

1. rejestracja danych gromadzonych w Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności (PESEL) w ramach aplikacji Źródło:
 - a. zameldowania i wymeldowania z pobytu stałego lub czasowego,
 - b. wydawanie zaświadczeń o zameldowaniu, wymeldowaniu na pobyt stały i na pobyt czasowy,
 - c. zgłoszenie wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej oraz powrotu z wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej,
 - d. nadawanie numerów PESEL przy zameldowaniu na pobyt stały i na pobyt czasowy oraz na podstawie odrębnych przepisów.
2. prowadzenie rejestru mieszkańców,
3. prowadzenie postępowań administracyjnych z urzędu lub na wniosek oraz wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie zameldowania, wymeldowania osób z pobytu stałego lub czasowego,
4. wydawanie z rejestru, na wniosek zainteresowanej osoby zaświadczenia zawierającego odpis przetwarzanych danych dotyczących tej osoby,
5. udostępnianie danych jednostkowych oraz prowadzenie postępowań o odmowie udostępniania jednostkowych danych osobowych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL,
6. aktualizacja rejestru PESEL,
7. rejestracja wniosków o wydanie dowodu osobistego w Rejestrze Dowodów Osobistych w ramach aplikacji Źródło i wydawanie potwierdzeń ich przyjęcia,
8. przyjmowanie, wydawanie dowodów osobistych w systemie RDO oraz wydawanie zaświadczeń,
9. udostępnianie danych w trybie jednostkowym z RDO oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi,
10. udostępnianie danych jednostkowym oraz prowadzenie postępowań o odmowie udostępniania jednostkowych danych osobowych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL,
11. archiwizacja dokumentacji związanej z dowodami osobistymi osób żyjących i osób zmarłych,
12. prowadzenie rejestru wyborców i wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem do wyborów i referendów, wydawanie decyzji w tych sprawach oraz sporządzanie pełnomocnictw wyborczych,
13. wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem wyborów do jednostek pomocniczych Gminy Miejskiej Ostróda - Osiedla,
14. prowadzenie i aktualizacja spisów wyborców,
15. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem i cofaniem licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką,
16. prowadzenie spraw wynikających z ustaw: Prawo Przedsiębiorców, o Centralnej Ewidencji i Informacji o

- Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy,
17. udzielanie informacji o przedsiębiorcach z gminnej ewidencji działalności gospodarczej istniejącej przed CEIDG, którzy zakończyli swoją działalność przed 1 lipca 2011 r.,
 18. wydawanie duplikatów decyzji o wykreśleniu wpisu z gminnej ewidencji działalności gospodarczej, dotyczącej działalności zakończonej przed 1 lipca 2011 r.,
 19. prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa imprez masowych i niemassowych,
 20. wykonywanie zadań związanych z organizacją kwalifikacji wojskowej,
 21. uznawanie poborowych, którym doręczono kartę powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej oraz żołnierzy odbywających tę służbę za posiadających na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny,
 22. wypłacanie świadczeń pieniężnych rekompensujących utracone wynagrodzenie lub dochód w związku z odbytymi ćwiczeniami wojskowymi,
 23. pokrywanie należności z tytułu wynajmu lokalu przez żołnierzy służby przygotowawczej uznanych za samotnych lub mających na bezwzględnym utrzymaniu członków rodziny,
 24. sporządzanie okresowych wydruków dzieci i osób podlegających obowiązkowi szkolnemu,
 25. prowadzenie spraw związanych z użyciu wyrobów pirotechnicznych widowiskowych, na których używanie nie jest wymagane pozwolenie,
 26. prowadzenie spraw z zakresu zgromadzeń zwykłych,
 27. prowadzenie zgłoszeń do ewidencji innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie,
 28. prowadzenie spisów powszechnych ludności i mieszkań,
 29. przyjmowanie wniosków oraz prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem „Karty Ostródzkiej”,
 30. wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
 31. kontrolowanie terminowości wnoszenia przez przedsiębiorców pisemnych oświadczeń o wartość sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim,
 32. prowadzenie rejestru protokołów kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
 33. przeprowadzanie procedury cofania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w przypadku nieprzestrzegania określonych w ustawie zasad sprzedaży,
 34. prowadzenie postępowań związanych z wygaśnięciem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

• **Telefon kontaktowy:**

89-642-94-29

• **Godziny urzędowania:**

7:30-15:30

- [Ochrona danych osobowych SO](#)
- [Dowód po raz pierwszy](#)
- [Dowód osobisty](#)
- [Odbiór dowodu osobistego](#)
- [Zgłoszenie utraty dowodu osobistego](#)
- [Zameldowanie \(nie dotyczy cudzoziemców\)](#)
- [Zameldowanie na pobyt stały lub czasowy cudzoziemca](#)
- [Zameldowanie w drodze decyzji administracyjnej](#)
- [Wymeldowanie z pobytu stałego lub czasowego](#)
- [Zgłoszenie wyjazdu i powrotu z za granicy\(dłużej niż 6 m-cy\)](#)

- [Wymeldowanie w drodze decyzji administracyjnej](#)
- [Udostępnianie danych z rejestru mieszkańców miasta Ostróda oraz z rejestru PESEL](#)
- [Wydawanie zaświadczeń z Rejestru Mieszkańców oraz z Rejestru PESEL](#)
- [Udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych](#)
- [Kwalifikacja wojskowa](#)
- [Świadczenia pieniężne-utracone zarobki żołnierzom rezerwy](#)
- [Uznanie za jedyne go żywiciela](#)
- [Wpis do ewidencji działalności gospodarczej](#)
- [Zasady prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce-cudzoziemcy](#)
- [Dokonanie zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej](#)
- [Spółka cywilna – podstawowe informacje](#)
- [Wydanie licencji na transport drogowy - taksówka](#)
- [Zmiana licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówka](#)
- [Zawiadomienie o zawieszeniu wykonywania transportu drogowego](#)
- [Wygaszenie uprawnień- transportu drogowego taksówka](#)
- [Zezwolenie na przeprowadzenie zbiórki publicznej](#)
- [Zgromadzenia publiczne](#)
- [Zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej](#)
- [Organizacja imprez niemających charakteru masowego](#)
- [Inne obiekty w których są świadczone usługi hotelarskie](#)
- [Wzór pełnomocnictwa do CEIDG](#)
- [Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych](#)
- [Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych-jednorazowe.](#)
- [Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przedsiębiorcom, których działalność polega na dostarczaniu żywności na imprezy zamknięte organizowane w czasie i miejscu wyznaczonym przez klienta, w oparciu o zawartą z nim umowę..](#)
- [Zmiana zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży](#)
- [Rezygnacja / wygaszenie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych](#)
- [Rejestr wyborców](#)
- [Wielojęzyczne standardowe formularze](#)