



Olsztyn, 12 maja 2025 r.

SO-III.431.5.2025

Pani
Mariola Sznajder
Wójt Gminy Milejewo

Stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 224), zwanej dalej: „ustawą o kontroli w administracji rządowej”, przekazuję Pani treść wystąpienia pokontrolnego.

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Gminy Milejewo (NIP 578-21-57-496, REGON 000542563) z siedzibą pod adresem: ul. Elbląska 47, 82-316 Milejewo.

W okresie objętym kontrolą oraz w dacie czynności kontrolnych funkcję kierownika jednostki kontrolowanej pełnili:

- Pan Krzysztof Szumała – na stanowisku Wójta Gminy Milejewo od 1 sierpnia 2021 r. do 3 stycznia 2024 r.
- Pani Anna Kowalska – pełniąca funkcję Wójta Gminy w okresie od 19 stycznia 2024 r. do 6 maja 2024 r.
- Pani Mariola Sznajder – na stanowisku Wójta Gminy Milejewo od 6 maja 2024 r. do chwili obecnej.

Kontrolę przeprowadził zespół pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

- 1) Anna Chojnowska – starszy inspektor wojewódzki, przewodnicząca zespołu kontrolnego, posługująca się legitymacją służbową nr 4/2025 wydaną przez Dyrektora Generalnego Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr WK-I.003.180.2025 z 28 lutego z 2025 r. wydanego przez Dyrektora Wydziału Kontroli z upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.
- 2) Magdalena Michalczewska – starszy inspektor wojewódzki, członek zespołu kontrolnego, posługująca się legitymacją służbową nr 3/2023 wydaną przez Dyrektora Generalnego

Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr WK-I.003.181.2025 z 28 lutego 2025 r. wydanego przez Dyrektora Wydziału Kontroli z upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

Kontrolę rozpoczęto 2 kwietnia, a zakończono 22 kwietnia 2025 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod numerem 3/2025.

Kontrola obejmowała wykonywanie przez Urząd Gminy Milejewo w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w obszarze dowodów osobistych i ewidencji ludności.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 2 pkt 1 i art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224) oraz art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2025 r. poz. 428) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2022 r. poz. 671 ze zm.) i art. 4 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2025 r. poz. 274).

Na podstawie obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Milejewo (Zarządzenie Wójta nr 52/2024 z 16 października 2024 r.) ustalono, że w okresie objętym kontrolą, jak i w czasie kontroli, realizacja zadań wynikających z ustawy o dowodach osobistych i ustawy o ewidencji ludności należała do zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego. Kontrolowane zadania realizowane były przez Panią Jadwigę Urbanowicz, Zastępcę Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Milejewie (na stanowisku od 03.01.2022 r.). W czasie nieobecności w kontrolowanym okresie ww. pracownika zastępowała Pani Natalia Brydzińska, Kierownik Referatu Organizacyjnego Urzędu Gminy Milejewo lub Pani Anna Gil, inspektor ds. obsługi organów gminy. Wskazani pracownicy realizowali swoje zadania na podstawie pisemnych zakresów czynności oraz odpowiednich upoważnień.

Na podstawie ustaleń kontroli działalność jednostki kontrolowanej ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

I. Realizacja zadań w zakresie dowodów osobistych.

1. Wydawanie dowodów osobistych (przyjęcie i realizacja wniosków oraz wydanie dowodu wnioskodawcy).

Badaniem kontrolnym objęto 40 z 278 złożonych w okresie objętym kontrolą wniosków

o wydanie dowodu osobistego (14,38% ogółu spraw). Ustalono, że 38 wniosków zostało złożonych bezpośrednio w organie gminy, natomiast 2 za pośrednictwem ePUAPu (dotyczyło wydania dowodów osobistych dla małoletnich poniżej 12 roku życia).

Wnioski o wydanie dowodu osobistego zostały złożone przez osoby uprawnione wskazane w art. 25 ustawy. Zgodnie z art. 24 ust. 3 wnioski zostały złożone na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej wypełnionym przez organ gminy na podstawie danych podanych przez wnioskodawcę i danych pobranych z rejestru PESEL, podpisanym przez wnioskodawcę za pomocą urządzenia umożliwiającego złożenie i odwzorowanie podpisu własnoręcznego (z wyłączeniem wniosków o wydanie dowodu osobistego dla osób do 12 roku życia). Od wnioskodawców pobrano odciski palców (wyjątek stanowiły 2 sprawy dotyczące małoletnich poniżej 12 roku życia).

W badanych sprawach pracownik każdorazowo zamieszczał na wnioskach adnotacje o sposobie ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego oraz składającej wniosek w jej imieniu. W każdej ze spraw do wniosku przedstawiono fotografię spełniającą wymogi art. 29 ustawy o dowodach osobistych.

W kontrolowanych sprawach dowody osobiste zostały odebrane przez wnioskodawców lub osoby uprawnione (małoletni powyżej 13 roku życia lub drugi rodzic), co zostało potwierdzone na formularzu odbioru dowodu osobistego podpisanym przez odbierającego za pomocą urządzenia umożliwiającego złożenie i odwzorowanie podpisu własnoręcznego. Kopertę z kodem PUK odbierał wyłącznie posiadacz dowodu, co zostało również odzwierciedlone na formularzu odbioru.

Z ustaleń kontroli wynika, iż dane dotyczące przyjmowanych wniosków dowodowych oraz odbieranych przez wnioskodawców dowodów osobistych były na bieżąco rejestrowane w Rejestrze Dowodów Osobistych (dalej jako RDO).

Ponadto z informacji przekazanych przez jednostkę kontrolowaną wynika, że dowody osobiste są przechowywane w warunkach uniemożliwiających dostęp do nich osób nieuprawnionych, ich zabranie, zniszczenie lub uszkodzenie. Dodatkowo dostęp do pomieszczenia, w którym przechowywane są dowody, jest rejestrowany.

Jednocześnie stwierdzono, że:

1. Przy wnioskowaniu o wydanie dowodu osobistego oraz przy odbiorze w adnotacjach o sposobie ustalenia tożsamości pracownik wpisywał jedynie adnotację „dowód osobisty” bez wskazania jego nr i serii (np. wniosek nr 2804052/2024/8292559/01) –

wyjątki stanowiły sprawy, w których o wydanie dowodu osobistego wnioskowano dla małoletnich.

2. W sprawie z wniosku nr 2804052/2024/8856607/01 (wniosek o dowód osobisty złożony po raz pierwszy), w adnotacjach dotyczących sposobu ustalenia tożsamości wnioskodawcy wskazywano RDO, pomimo, że dane wnioskodawcy nie były jeszcze gromadzone w tym rejestrze.
3. W sprawie z wniosku nr 2804052/2024/9663400/01 tożsamość wnioskodawcy ustalono na podstawie nieważnego już dowodu osobistego. Osoba posiadała jednak ważny paszport, który powinna okazać przy składaniu wniosku o wydanie dowodu osobistego.
4. W sprawie z wniosku nr 2804052/2024/6384634/01 przy odbiorze dowodu osobistego w adnotacjach dotyczących sposobu ustalenia tożsamości wpisano – „na podstawie danych zawartych w RDO i PESEL” pomimo, że wnioskodawczyni miała w tym czasie ważny dowód osobisty, który został unieważniony z datą odbioru nowego.
5. W sprawie z wniosku nr 2804052/2024/7250435/01 przy odbiorze dowodu osobistego w adnotacjach dotyczących sposobu ustalenia tożsamości wpisano – „DANE DOSTĘPNE W PESEL I RDO TATO DOWÓD ODOBISTY...”.

Powyższe stanowiło uchybienia, które spowodowane były omyłką pracownika realizującego sprawę i skutkowały odnotowaniem w RDO przy wnioskach lub na formularzach odbioru niepełnych lub niepoprawnych adnotacji dotyczących sposobu ustalenia tożsamości wnioskodawcy lub osoby odbierającej dowód osobisty.

2. Unieważnianie dowodów osobistych.

Wybrane do badania sprawy zweryfikowano również pod kątem prawidłowości unieważnienia w RDO poprzedniego dowodu osobistego wnioskodawcy. Weryfikacji poddano 36 przypadków unieważnień. W tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości ani uchybień. Ustalono, że we wszystkich przypadkach daty oraz przyczyny unieważnienia poprzednich dowodów osobistych zostały prawidłowo zarejestrowane w RDO. W części przypadków dowody osobiste zostały automatycznie unieważnione przez system w związku z upływem terminu ich ważności. W pozostałych przypadkach dowody zostały unieważnione przez urzędnika w dniu odbioru nowego dokumentu lub z dniem zgłoszenia przez posiadacza utraty dowodu lub uszkodzenia na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w przepisach wykonawczych do ustawy. Formularz został włączony do koperty dowodowej wnioskodawcy. Zgłaszającemu wydano zaświadczenia o utracie lub uszkodzeniu, a drugi egzemplarz, na którym znajdowało się pokwitowanie odbioru zaświadczenia włączano do koperty. Na formularzu odbioru nowego dowodu osobistego znajduje się adnotacja

Strona 4 z 10

pracownika o fizycznym anulowaniu i zwrocie dotychczas posiadanego dowodu osobistego wnioskodawcy.

3. Udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.

Z ustaleń kontroli dokonanych w oparciu o informacje oraz dokumenty przekazane przez jednostkę kontrolowaną wynika, iż w okresie objętym kontrolą nie zostały zarejestrowane wnioski o udostępnienie danych z RDO. Do organu wpłynęło jedynie 6 wniosków o udostępnienie dokumentacji związanej z dowodami osobistych, przy czym jedna sprawa została przekazana według właściwości do gminy Milejów, gdyż wnioskodawca błędnie przesłał wniosek.

Wnioski o udostępnienie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi zostały wniesione przez Policję, osobę powołującą się na kult pamięci po zmarłym lub interes prawny (mienie zabużańskie). Złożone wnioski zawierały uzasadnienie żądania dokumentacji z koperty dowodowej. Do wniosków załączono również dokumenty potwierdzające powołane w żądaniu okoliczności. Wszystkie sprawy zostały załatwione terminowo, zgodnie z zakresem żądania. Odpowiedzi doręczono przesyłkami rejestrowanymi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

W powyższym zakresie stwierdzono jednak nieprawidłowe pobranie opłaty za wydane wnioskodawcom dokumenty z koperty dowodowej, tj:

- 1) w sprawach nr USC.5345.1.1.2024 i USC.5345.1.2.2024 udostępniono dokumentację związaną z jednym dowodem osobistym (ds. mienia zabużańskiego) i nie pobrano opłaty za jej udostępnienie.
- 2) w sprawie nr USC.5345.1.26.2024 pobrano opłatę za udostępnienie dokumentacji dowodowej w wysokości jedynie 31 zł, a udostępniono dane dotyczące 5 dowodów osobistych.

W powołanych sprawach udostępnienie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi nastąpiło z naruszeniem § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z 21 listopada 2011 r. w sprawie opłat za udostępnienie danych z Rejestru Dowodów Osobistych i dokumentacji związanej z dowodami osobistymi (Dz. U z 2016 r. poz. 319). Zgodnie z tym przepisem opłatę za udostępnianie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi ustala się w wysokości 31 zł za dokumentację związaną z jednym dowodem osobistym. Opłatę wnosi się przed złożeniem wniosku o udostępnienie danych lub wniosku o udostępnienie dokumentacji (§ 4 ust. 1). Należy zauważyć, że w przypadku udostępnienia danych do spraw mienia zabużańskiego

ustawa o opłacie skarbowej przewiduje zwolnienie organów za wydanie zaświadczenia. Przy czym udostępnienie dokumentacji z koperty dowodowej nie ma formy zaświadczenia wydawanego na podstawie przepisów k.p.a., a sprawa załatwiana jest w trybie przepisów prawa materialnego, tj. ustawy o dowodach osobistych, która zwolnienia z opłaty w takich sprawach nie przewiduje. W powyższych przypadkach stwierdzona nieprawidłowość skutkowałą załatwieniem sprawy, co do istoty żądania na wniosek obarczony istotnym brakiem fiskalnym. Ponadto gmina nie uzyskała z tego tytułu należnego dochodu.

II. Realizacja zadań w zakresie ewidencji ludności.

1. Realizacja zgłoszeń meldunkowych.

Badaniem objęto 30 ze 164 złożonych do Urzędu Gminy w Milejewie zgłoszeń meldunkowych (18,29 % spraw). Na podstawie wybranej próby ustalono, że 28 zgłoszeń złożono w formie pisemnej, bezpośrednio w organie gminy, na obowiązującym formularzu, który został podpisany przez osoby uprawnione do zgłoszenia. W dwóch przypadkach zgłoszenia wniesiono do organu za pośrednictwem ePUAPu. We wszystkich sprawach dane adresowe wynikające ze zgłoszeń zostały poprawnie oraz w dniu zgłoszenia zarejestrowane w rejestrze PESEL. Stwierdzono, że przy realizacji zgłoszenia pobytu stałego nr USC.5342.3.10.2024 nie wystosowano zlecenia do właściwego USC o uzupełnienie kraju urodzenia. Powyższe uchybienie zostało jednak wyeliminowane na etapie trwania kontroli. Każdorazowo przy realizacji spraw z zakresu ewidencji ludności organ powinien weryfikować kompletność danych osoby zgłaszającej oraz w przypadku niezgodności lub braków przekazywać zgłoszenia do odpowiednich organów, gdyż ma to wpływ na referencyjność rejestru PESEL.

W pozostałym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości, czy też uchybień.

2. Udostępnianie danych jednostkowych z rejestru PESEL i rejestru mieszkańców.

Z ustaleń kontroli wynika, że w okresie objętym kontrolą do Urzędu Gminy w Milejewie wpłynęło 31 wniosków dotyczących udostępnienia danych z ewidencji ludności, tj. 21 wniosków o dane z rejestru PESEL oraz 10 o dane z rejestru mieszkańców. Znajdująca się pod nr USC.5345.1.21.2024 sprawa dotyczyła wydania zaświadczenia dla obywatela Ukrainy (nie stanowiło to udostępnienia danych). Badaniem objęto wszystkie sprawy.

Ustalenia dokonane w postępowaniu kontrolnym wskazują, że w zbadanych sprawach wnioski zostały złożone przez podmioty realizujące zadania publiczne (tj. komorników sądowych, PCPR, Zarząd Dróg Wojewódzkich), na formularzu, prawidłowo wypełnionym, bez

pobrania opłaty. W pozostałych sprawach o udostępnienie danych z ewidencji ludności wystąpiły podmioty ubiegające się o dane na podstawie art. 46 ust. 2 pkt 1 ustawy powołując się na interes prawny. Podmioty te do wniosku o udostępnienie danych załączyły potwierdzenie uiszczenia stosownej opłaty za udostępnienie (14 zbadanych sprawy) oraz potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej za udzielone pełnomocnictwo, jeśli w ich imieniu działał pełnomocnik. Sprawy załatwiono bez zbędnej zwłoki, w terminie najczęściej kilku dni od daty wpływu wniosku do organu.

We wszystkich zbadanych sprawach dane udostępniono wyłącznie w żądanym zakresie. Odpowiedzi doręczano w zależności od sposobu wniesienia wniosku - w postaci papierowej przesyłką listową poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub ePUAP-em.

Jednocześnie stwierdzono, że w sprawie nr USC.5345.1.19.2024 wniosek o udostępnienie danych został przekazany według właściwości do Urzędu Miasta i Gminy w Tolkmicku zawiadomieniem z 5 lipca 2024 r. W zawiadomieniu tym wskazany został pełen adres osoby, o której dane wnioskodawca wystąpił. Zawiadomienie zostało przekazane również do wnioskodawcy (Komornik przy Sądzie Rejonowym w Elblągu), który na tej podstawie żądany adres uzyskał. Powyższe stanowiło nieprawidłowość, która spowodowała faktyczne udostępnienie danych przez organ, który nie był właściwy w sprawie. Niemniej dane te zostały udostępnione podmiotowi uprawnionemu, dlatego też nie było to naruszenie istotne.

Z ustaleń kontroli wynika także, że na wnioskach o udostępnienie danych w sekcji dla urzędnika pracownik nie zamieszczał adnotacji dotyczących przyjęcia wniosku. Uchybienie to nie miało jednak wpływu na prawidłowość załatwianych w tym obszarze spraw.

Kontroli poddano również akta sprawy nr USC.5345.1.18.2024 (wniosek Powiatowego Lekarza Weterynarii), w której wydana została decyzja administracyjna o odmowie udostępnienia z rejestru PESEL żądanych danych. Wnioskodawca po uprzednim wezwaniu nie uzupełnił wniosku o dane osoby poszukiwanej, pozwalające na jej prawidłowe zidentyfikowanie. Do przedmiotowej sprawy i wydanej decyzji nie wniesiono zastrzeżeń.

3. Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych.

Z danych przekazanych przez jednostkę wynika, iż w okresie objętym kontrolą wszczęto 2 postępowania w przedmiocie wymeldowania (sprawy nr USC.5343.1.2024 oraz USC.5343.2.2024).

Obie sprawy zakończyły się wydaniem decyzji o umorzeniu postępowań z uwagi na

dopełnienie przez osoby zgłoszone do wymeldowania czynności wymeldowania, co ustalono na podstawie znajdujących się w aktach spraw kserokopii zgłoszeń wymeldowania (czynność wymeldowania dokonana przez strony osobiście w Urzędzie Gminy Milejewo).

Równocześnie, na podstawie oryginałów dokumentacji ustalono, że organ prawidłowo zawiadamiał strony o dacie wszczęcia oraz przedmiocie postępowania. W zawiadomieniu o wszczęciu organ zrealizował obowiązek informacyjny pouczając strony o treści art. 10 § 1 k.p.a. (prawo czynnego udziału strony w postępowaniu), art. 32 i 33 k.p.a. (prawo ustanowienia pełnomocnika) oraz art. 41 k.p.a. tj. obowiązku strony zawiadomienia organu o zmianie swojego adresu i skutku prawnym niedopełnienia tego obowiązku poprzez doręczanie pism pod dotychczasowy adres. Równocześnie z zawiadomieniem o wszczęciu postępowania organ wzywał osobę wymeldowywaną wskazując nieprawidłową podstawę wynikającą z przepisów kodeksu postępowania administracyjnego tj. art. 52 i 75 k.p.a. oraz niewłaściwie pouczał strony o możliwości zastosowania przez organ kary grzywny przewidzianej w art. 88 § 1 k.p.a. w przypadku niestawiennictwa (nieprawidłowość). Wystosowane przez organ do strony wezwanie jako podstawę powinno wskazywać art. 50 § 1 k.p.a. i nie powinno zawierać pouczenia co do środków przymusu, gdyż nie ma on zastosowania do stron postępowania (art. 86 k.p.a.).

W badanych sprawach decyzje o umorzeniu postępowania zostały skutecznie doręczone stronom postępowania.

Stwierdzono, że w sprawie nr USC.5343.2.2024 zawiadomienie o wszczęciu nie zostało jednak doręczone wymeldowywanej podobnie jak wezwanie do złożenia zeznań. Przesyłka nadana na adres zameldowania została zwrócona przez pocztę po upływie okresu awizowania. Z kolei w sprawie nr USC.5343.1.2024 organ wysłał zawiadomienie o wszczęciu postępowania do strony wymeldowywanej pod dwa adresy (pomimo wskazania przez wnioskodawcę adresu osoby wymeldowywanej), co wiązało się z podwójnym kosztem wysyłki. Dodatkowo w powyższych sprawach, w aktach, nie stwierdzono dokumentu potwierdzającego tytuł prawny wnioskodawcy do nieruchomości. Pracownik organu prowadzącego postępowanie jedynie w formie notatki służbowej odnotował, że właściciela lokalu, z którego ma nastąpić wymeldowanie, ustalono na podstawie aktu notarialnego nr „...”. Z notatki tej nie wynika jednak, że właścicielką lokalu jest wyłącznie wnioskodawczyni. Jak wynika, z wyjaśnień pracownika prowadzącego sprawę akt notarialny został okazany przez wnioskodawcę przy składaniu wniosku. W takim zatem przypadku pracownik powinien dokument ten skopiować oraz uwierzytelnić załączyć do akt sprawy. Na tej bowiem podstawie organu prowadzącego sprawę będą ustalać kto jest stronami postępowania.

W ocenie kontrolujących stwierdzone w powyższych w tym obszarze nieprawidłowości wynikały z braku dostatecznej wiedzy pracownika prowadzącego sprawę w zakresie stosowania przepisów procedury administracyjnej oraz niska skala prowadzonych spraw. W kontrolowanych sprawach nieprawidłowości te nie rzutowały na wynik postępowań, albowiem strony dokonały dobrowolnego wymeldowania się. Jednocześnie wskazać należy, że w przyszłości, przy wydanych decyzjach merytorycznych naruszenie procedury administracyjnej może skutkować uchYLENIEM decyzji w postępowaniu odwoławczym.

Do ustaleń kontroli, przedstawionych kierownikowi jednostki kontrolowanej w projekcie wystąpienia pokontrolnego, nie wniesiono zastrzeżeń.

Mając na uwadze powyższe ustalenia i oceny **wnoszę o:**

1. Prawidłowe zamieszczanie adnotacji, co do sposobu ustalenia, tożsamości wnioskodawcy na etapie składania wniosku oraz odbioru dowodu osobistego (wskazywanie właściwego rejestru oraz serii i numeru dowodu osobistego);
2. Każdorazowe prawidłowe pobieranie opłaty za udostępnianie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi;
3. Podjęcie stosownych działań w celu pobrania opłaty za udostępnienie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi w sprawach nr: USC.5345.1.1.2024, USC.5345.1.2.2024 i USC.5345.1.26.2024;
4. Każdorazowe zamieszczanie na formularzach o udostępnienie danych z ewidencji ludności w sekcji dla urzędnika odpowiednich adnotacji;
5. Prawidłowe załatwianie wniosków o udostępnienie danych z RM, tj. w przypadku ustalenia, że osoba nie figuruje w Rejestrze Mieszkańców gminy wyeliminowanie praktyki przekazywania wniosku według właściwości do miejsca pobytu stałego i ujawniania na tym etapie adresu osoby, o której dane wnioskowano;
6. Zapewnienie prowadzenia postępowań w sprawach obowiązku meldunkowego z uwzględnieniem uwag organu kontroli zawartych części II pkt 3 niniejszego wystąpienia, w szczególności:
 - prawidłowe dokumentowanie w aktach sprawy tytułu prawnego do nieruchomości, z której ma nastąpić wymeldowanie, w celu ustalenia kręgu stron postępowania (uwierzytelnienie i pobieranie do akt sprawy przedstawionego przez wnioskodawcę aktu notarialnego);
 - prawidłowe powoływanie podstawy prawnej w kierowanych do stron wezwaniach tj. art. 50 k.p.a. oraz wyeliminowanie praktyki niewłaściwego

pouczania stron o środkach przymusu w przypadku niestawiennictwa na wezwanie;

- wyeliminowanie praktyki doręczania pism stronom postępowania pod dwa adresy jednocześnie.

Proszę Panią Wójt o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień oraz poinformowanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w terminie **21 dni** od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, o sposobie wykorzystania uwagi i wniosków oraz wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

Jednocześnie informuję, że stosownie do art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI
Radosław Król