Referat Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich

Referat Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich [1]

e-mail: usc@noweskalmierzyce.pl

I piętro

pok. 7 tel. 62 762 97 21 (kierownik)

Urząd Stanu Cywilnego dokonuje rejestracji urodzeń, małżeństw oraz zgonów w księgach stanu cywilnego w formie aktów urodzenia, małżeństwa oraz zgonu. Tutaj także dokonuje się rejestracji innych zdarzeń, które maja wpływ na stan cywilny osób, które wynikają z przepisów ustaw " Prawo o aktach stanu cywilnego" oraz ustawy " Kodeks rodzinny i opiekuńczy".

Z właściwości miejscowej wynika, że każde urodzenie dziecka , zawarcie małżeństwa lub zgon osoby, które miały miejsce na terenie gminy Nowe Skalmierzyce podlega rejestracji w tutejszym USC. Łatwo jest zapamiętać "gdzie fakt tam akt". Ta zasada obowiązuje (poza pewnymi wyjątkami) od początku świeckiej rejestracji stanu cywilnego). Tutejszy Urząd przechowuje w swym archiwum księgi małżeństw , urodzeń oraz zgonów z ostatnich 100 lat i są to:

- z parafii Rzym.-kat. w Dobrzecu (obecnie miasto Kalisz)- 1902r. do 1945r.
- z Urzędu Stanu Cywilnego w Dobrzecu - 1955r. do 1976r.
- z Urzędów Stanu Cywilnego w Skalmierzycach - 1955r. do 1960r.
- z Urzędu Stanu Cywilnego w Gostyczynie - 1955r. do 1960r.
- z Urzędu Stanu Cywilnego w Kotowiecku - 1955r. do 1960r.
- z Urzędu Stanu Cywilnego w Biskupicach Ołobocznych - 1955r. do 1960r.
- z Urzędu Stanu Cywilnego w Ociążu - 1955r. do 1960r.

- z Urzędu Stanu Cywilnego w Nowych Skalmierzycach - 1902r. do 2002r.

Z przechowywanych ksiąg wydaje się odpisy (skrócone bądź zupełne). Dokumenty te wydawane są na wniosek osoby, której dany akt dotyczy, a także rodziców, dzieci, rodzeństwa lub przedstawiciela ustawowego, a także innych osób pod warunkiem że wykaże ona interes prawny w uzyskaniu takiego dokumentu.

Urodzenie dziecka

Fakt ten należy zgłosić w ciągu 14 dni od dnia urodzenia. Do zgłoszenia urodzenia dziecka obowiązani są w kolejności: 1.ojciec, 2. lekarz lub położna, 3. matka. Niezbędne dokumenty do sporządzenia aktu urodzenia dziecka:

- karta urodzenia wystawiona przez Zakład Służby Zdrowia,
- odpis aktu małżeństwa oraz dowód osobisty matki i ojca (jeśli matka jest mężatką),
- odpis aktu urodzenia matki dziecka oraz jej dowód osobisty (jeśli matka jest panną),
- odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie oraz dowód osobisty (jeśli matka jest rozwiedziona),
- odpis aktu zgonu męża i dowód osobisty matki (jeśli matka jest wdową).

Zawarcie małżeństwa

Prawo Kodeks rodzinny i opiekuńczy przewiduje dwie formy zawarcia małżeństwa

- ślub cywilny - przed kierownikiem USC,
- ślub wyznaniowy ze skutkami cywilnymi tzw. "konkordatowy " - w obecności duchownego.

Osoby zamierzające zawrzeć związek małżeński powinny zgłosić się w Urzędzie Stanu Cywilnego osobiście z dowodami osobistymi oraz następującymi dokumentami:

- panna i kawaler: odpisy skrócone aktów urodzenia;
- osoba rozwiedziona składa dodatkowo odpis skrócony aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie lub odpis prawomocnego orzeczenia sądu o rozwodzie;
- osoba owdowiała składa dodatkowo odpis skrócony aktu zgonu małżonka.

Osoby zawierające ślub cywilny podpisują w obecności kierownika USC zapewnienia, że nie wiedzą o istnieniu okoliczności które, wyłączają zawarcie małżeństwa. Od tego momentu biegnie ustawowy termin miesiąca (30 dni) po upływie którego zainteresowani mogą zawrzeć związek małżeński. Osoby zawierające związek małżeński w formie niezmienionej muszą otrzymać od kierownika USC miejsce zamieszkania (pobytu stałego) jednej z osób zaświadcza stwierdzając brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa. Z dokumentu tego wynika również jakie nazwiska oni oraz ich dzieci będą nosić po ślubie. Zaświadczenie to ważne jest przez 3 miesiące. Aby małżeństwo zawarte przed osobą duchowną wywołało skutki cywilne musi zostać sporządzony akt małżeństwa. Podstawy jego sporządzenia stanowi odpowiednie zaświadczenie, które wydaje osoba duchowna. Dokument ten to podpisany przez duchownego, małżonków, pełnoletnich świadków przekazuje się przed upływem 5 dni od dnia zawarcia małżeństwa właściwemu Urzędowi Stanu Cywilnego.

Zgon

Należy zgłosić w ciągu 3 dni w Urzędzie Stanu Cywilnego według miejsca zgonu. Niezbędne dokumenty do sporządzenia aktu zgonu:

- karta zgonu wydana przez osobę upoważnioną do stwierdzenia zgonu,
- dowód osobisty osoby zmarłej,
- dowód osobisty współmałżonka osoby zmarłej,
- paszport oraz karta stałego lub czasowego pobytu cudzoziemca.

Ponadto w Urzędzie Stanu Cywilnego można:

- otrzymać zaświadczenie o zdolności prawnej do zawarcia związku małżeńskiego za granicą,
- akt sporządzony za granicą można wpisać do polskich ksiąg stanu cywilnego (transkrypcja aktu),
- ojciec dziecka może złożyć oświadczenie o jego uznaniu,
- osoba rozwiedziona może w ciągu trzech miesięcy od dnia uprawomocnienia się wyroku rozwiązującego małżeństwo powrócić do nazwiska jakie nosiła przed zawarciem związku małżeńskiego.

Pary małżeńskie obchodzące w danym roku **50-lecie** zawarcia małżeństwa odznaczane są Medalami "Za Długoletnie Pożycie Małżeńskie". To honorowe odznaczenie wręcza Burmistrz Miasta i Gminy na uroczystości, która odbywa się jesienią każdego roku. Wszyscy jubilaci informowani są na piśmie o możliwości wystąpienia do prezydenta RP o nadanie im medalu. Osoby zainteresowane wyrażają zgodę na piśmie.

Urząd Stanu Cywilnego w Nowych Skalmierzycach prowadzi księgę cmentarną Cmentarza Komunalnego w Nowych Skalmierzycach. Tutaj dokonuje się opłat za:

- wykop i zasyp mogiły,
-

miejsce na Cmentarzu Komunalnym,
- postawienie nagrobka, murowanego, betonowego oraz z kamienia.

EWIDENCJA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

pok. nr 8 I piętro tel. 62 762 97 16

ZGŁOSZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Osoba fizyczna może podjąć działalność gospodarczą po dokonaniu zgłoszenia do Centralnej Ewidencji I Informacji O Działalności Gospodarczej [2] (CEIDG) prowadzonej w systemie teleinformatycznym przez Ministra Gospodarki.

Zgłoszenia dokonuje się na podstawie **Wniosku CEIDG-1 o wpis do Centralnej Ewidencji I Informacji o Działalności Gospodarczej** [3]**.**

Wniosek CEIDG-1 służy jednocześnie do zgłaszania zmian we wpisie do CEIDG, informacji o zawieszeniu, wznowieniu lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej.

Wniosek CEIDG-1 posiada załączniki:

- CEIDG-RD - służy do wpisywania dodatkowych rodzajów działalności gospodarczej
- CEIDG-MW - służy do wpisywania dodatkowych miejsc wykonywania działalności gospodarczej
- CEIDG-RB - służy do podawania informacji o rachunkach bankowych
- CEIDG-SC - służy do określania udziału w spółkach cywilnych
- CEIDG-PN - służy do udzielania pełnomocnictwa

Wniosek CEIDG-1 dla osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą jest jednocześnie:

- wnioskiem o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (REGON);

- zgłoszeniem identyfikacyjnym albo aktualizacyjnym do naczelnika urzędu skarbowego (NIP);

- oświadczeniem o wyborze formy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych;

- zgłoszeniem albo zmianą zgłoszenia płatnika składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;

- oświadczeniem o kontynuowaniu ubezpieczenia społecznego rolników.

Wniosek CEIDG-1 służy także do dokonywania aktualizacji danych nieobjętych wpisem do CEIDG.

Aby zarejestrować działalność gospodarczą jako osoba fizyczna można wybrać jeden z trybów postępowania:

- zalogować się do CEIDG, wypełnić wniosek on-line i złożyć go elektronicznie (osoby posiadające podpis elektroniczny z kwalifikowanym certyfikatem lub profil zaufany),
- zalogować się do CEIDG, wypełnić wniosek on-line, wydrukować i zanieść go do wybranego urzędu gminy,
- bez logowania się do CEIDG, wypełnić wniosek on-line, wydrukować i zanieść go do wybranego urzędu gminy,
- pobrać, wypełnić i złożyć wniosek papierowy w wybranym urzędzie gminy - gmina przekształca go na wniosek elektroniczny (wpisuje dane do CEIDG),
- przesłać wniosek listem poleconym do wybranej gminy - podpis musi być potwierdzony notarialnie.

WNIOSEK o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej jest zwolniony z opłat.

OD DOKUMENTU stwierdzającego udzielenie PEŁNOMOCNICTWA [4] oraz jego odpisu, wypisu lub kopii- 17 zł.

UWAGA! Zwolnione od opłaty jest pełnomocnictwo udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu.

Organ Gminy przekształca wniosek w formę dokumentu elektronicznego nie później niż następnego dnia roboczego od dnia jego otrzymania**.**

ZAWIESZENIE WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Zgłoszenie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej dokonuje się w formie pisemnej na podstawie **Wniosku CEIDG-1 o wpis do Centralnej Ewidencji I Informacji O Działalności Gospodarczej.** [5]

Aby zgłosić zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej można wybrać jeden z trybów postępowania:

- zalogować się do CEIDG, wypełnić wniosek on-line i złożyć go elektronicznie (osoby posiadające podpis elektroniczny z kwalifikowanym certyfikatem lub profil zaufany) - dotyczy przedsiębiorców figurujących w CEIDG,
- zalogować się do CEIDG, wypełnić wniosek on-line, wydrukować i zanieść go do wybranego urzędu gminy,
- bez logowania się do CEIDG, wypełnić wniosek on-line, wydrukować i zanieść go do wybranego urzędu gminy,
- pobrać, wypełnić i złożyć wniosek papierowy w wybranym urzędzie gminy - gmina przekształca go na wniosek elektroniczny (wpisuje dane do CEIDG),
- przesłać wniosek listem poleconym do wybranej gminy - podpis musi być potwierdzony notarialnie.

WNIOSEK o wpis do Centralnej Ewidencji I Informacji O Działalności Gospodarczej jest zwolniony z opłat.

OD DOKUMENTU stwierdzającego udzielenie PEŁNOMOCNICTWA [4] oraz jego odpisu, wypisu lub kopii- 17 zł

UWAGA! Zwolnione od opłaty jest pełnomocnictwo udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu.

Przedsiębiorca może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres od 30 dni do 24 miesięcy.

Przedsiębiorca wykonujący działalność gospodarczą w różnych formach prawnych może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej w jednej z tych form.

Zawiesić wykonywanie działalności gospodarczą mogą ci przedsiębiorcy, którzy NIE ZATRUDNIAJĄ PRACOWNIKÓW.

W przypadku wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej jest skuteczne pod warunkiem jej zawieszenia przez wszystkich wspólników.

Przedsiębiorca, który zamierza wznowić wykonywanie działalności gospodarczej jest zobowiązany dokonać zgłoszenia informacji o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej.

Niezgłoszenie wznowienia działalności - przed upływem 24 miesięcy od dnia

zgłoszenia informacji o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej - skutkuje wykreśleniem wpisu (dotyczącego przedsiębiorcy, który zawiesił działalność) w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

WYKREŚLENIE WPISU Z EWIDENCJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć wniosek o wykreślenie wpisu - w terminie 7 dni od dnia trwałego zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej.

Zgłoszenia wykreślenia dokonuje się w formie pisemnej na podstawie Wniosku CEIDG-1 o wpis do Centralnej Ewidencji I Informacji O Działalności Gospodarczej [5]**.**

Aby zgłosić zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej można wybrać jeden z trybów postępowania:

- zalogować się do CEIDG, wypełnić wniosek on-line i złożyć go elektronicznie (osoby posiadające podpis elektroniczny z kwalifikowanym certyfikatem lub profil zaufany) - dotyczy przedsiębiorców figurujących w CEIDG,
- zalogować się do CEIDG, wypełnić wniosek on-line, wydrukować i zanieść go do wybranego urzędu gminy,
- bez logowania się do CEIDG, wypełnić wniosek on-line, wydrukować i zanieść go do wybranego urzędu gminy,
- pobrać, wypełnić i złożyć wniosek papierowy w wybranym urzędzie gminy - gmina przekształca go na wniosek elektroniczny (wpisuje dane do CEIDG),
- przesłać wniosek listem poleconym do wybranej gminy - podpis musi być potwierdzony notarialnie.

WNIOSEK o wpis do Centralnej Ewidencji I Informacji O Działalności Gospodarczej jest zwolniony z opłat.

OD DOKUMENTU stwierdzającego udzielenie PEŁNOMOCNICTWA oraz jego odpisu, wypisu lub kopii- 17 zł

UWAGA! Zwolnione od opłaty jest pełnomocnictwo udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu.

Organ Gminy przekształca wniosek o wykreślenie wpisu w formę dokumentu elektronicznego najpóźniej do końca kolejnego dnia roboczego po złożeniu wniosku.

ZEZWOLENIE NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW

Do wypełnionego formularzu wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:

- dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do lokalu, stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych,
- pisemną zgodę właściciela, użytkownika, zarządcy lub administratora budynku, jeżeli punkt sprzedaży będzie zlokalizowany w budynku mieszkalnym wielorodzinnym,
- decyzję właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego o zatwierdzeniu zakładu (lokalu).

Warunkiem prowadzenia sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży jest:

- posiadanie zezwolenia,
- wniesienie opłaty za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w ustawowo określonych wysokościach i terminach,
- zaopatrywanie się w napoje alkoholowe u producentów i przedsiębiorców posiadających odpowiednie zezwolenie na sprzedaż hurtową napojów alkoholowych,
- posiadanie tytułu prawnego do korzystania z lokalu stanowiącego punkt sprzedaży,
- wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie objętym zezwoleniem tylko przez przedsiębiorcę w nim oznaczonego i wyłącznie w miejscu wymienionym w zezwoleniu,
- zgłaszanie organowi zezwalającemu zmian stanu faktycznego i prawnego, w stosunku do danych zawartych w zezwoleniu, w terminie 14 dni od dnia powstania zmiany,
- prowadzenie sprzedaży w punkcie sprzedaży spełniającym wymogi określone przez radę gminy, dotyczące liczby i zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych,
- przestrzeganie innych zasad i warunków określonych przepisami prawa.

Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje się:

- dla punktu detalicznego nie krócej niż na 2 lata oraz dla punktu gastronomicznego nie krócej niż na 4 lata.

Opłaty roczne za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w 2012 r. wynoszą:

- **525 zł**- na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających **do 4,5 %** alkoholu **oraz piwa**
- **525 zł**- na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających **powyżej 4,5 % do 18 %** alkoholu (**z wyjątkiem piwa**)
- **2.100 zł**- na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających **powyżej 18 %** alkoholu.

Opłaty w kolejnych latach ważności zezwolenia - uzależnione są od wielkości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim.

Wniosek o wydanie zezwolenia oraz załączniki do wniosku - nie podlegają opłacie skarbowej.

Rozpatrzenie sprawy, wydanie zezwolenia lub jego odmowa, następuje w ciągu miesiąca od daty wpływu wniosku.

EWIDENCJA LUDNOŚCI

pok. nr 8 I piętro tel. 62 762 97 18

Ewidencja ludności polega na rejestracji danych o miejscu pobytu osób, o urodzeniach, dotyczących obowiązku wojskowego, zmianach stanu cywilnego, imion i nazwisk oraz o zgonach.

Obowiązek meldunkowy osoba posiadająca obywatelstwo polskie i przebywająca stale na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązana zameldować się w miejscu pobytu stałego.

Pobyt stały : pobytem stałym jest zamieszkanie w określonej miejscowości pod oznaczonym adresem z zamiarem stałego przebywania. Dokonując zameldowania na pobyt stały, osoba przedstawia zaświadczenie o wymeldowaniu z poprzedniego miejsca pobytu stałego, oraz zgłasza dane przez wypełnienie i podpisanie formularza "Zgłoszenie pobytu stałego" Zameldowanie noworodka na pobyt stały dokonuje się z urzędu w miejscu pobytu stałego matki lub tego z rodziców u którego dziecko faktycznie przebywa, albo w miejscu określonym przez sąd opiekuńczy. Zameldowanie osoby niepełnoletniej na pobyt stały dokonuje

przedstawiciel ustawowy lub inna osoba sprawująca faktyczną opiekę nad osobą niepełnoletnią. Osoba dopełniając obowiązku zameldowania na pobyt stały otrzymuje potwierdzenie zameldowania ważne przez okres 2 miesięcy od dnia wystawienia

Pobyt czasowy: Pobytem czasowym jest przebywanie bez zamiaru zmiany miejsca pobytu stałego w innej miejscowości pod oznaczonym adresem, lub w tej samej miejscowości , lecz pod innym adresem. Dokonując zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 2 miesiące osoba zgłasza dane przez wypełnienie i podpisanie formularza "Zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad 2 miesiące" Zameldowanie na pobyt czasowy do 2 miesięcy dokonuje się ustnie w obecności właściciela, lub najemcy lokalu przedstawiając dokument tożsamości. Osoba dopełniająca obowiązku zameldowania na pobyt czasowy otrzymuje potwierdzenie zameldowania ważne do czasu upływu terminu zameldowania. Przy dopełnieniu obowiązku meldunkowego należy przedstawić:

- dowód osobisty, a w uzasadnionych przypadkach inny dokument pozwalający ustalić tożsamość
- książeczkę wojskową osoby podlegające powszechnemu obowiązkowi obrony.

Osoba, która przebywa w określonej miejscowości pod tym samym adresem dużej niż 3 doby, jest obowiązana zameldować się na pobyt stały lub czasowy najpóźniej przed upływem czwartej doby licząc od dnia przybycia

Wymeldowanie: Osoba która opuszcza miejsce pobytu stałego lub czasowego trwającego ponad 2 miesiące jest obowiązana wymeldować się najpóźniej w dniu opuszczenia tego miejsca. Dokonując wymeldowania z dotychczasowego miejsca pobytu stałego osoba zgłasza dane przez wypełnienie i podpisanie formularza "Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego" Dokonując wymeldowania z miejsca pobytu czasowego ponad 2 miesiące przed upływem okresu zgłoszonego przy zameldowaniu się osoba wymeldowująca się zgłasza dane przez wypełnienie i podpisanie formularza "Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego ponad 2 miesiące"

Osoba, która wyjeżdża za granicę na okres dłużej niż 2 miesiące, jest zobowiązana zgłosić swój wyjazd, oraz powrót w miejscu pobytu stałego. Zgłoszenie wyjazdu dokonuje się najpóźniej w dniu opuszczenia dotychczasowego miejsca pobytu , a zgłoszenie powrotu najpóźniej przed upływem 4 doby licząc od dnia powrotu.

Obowiązek meldunkowy cudzoziemców: cudzoziemiec przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany wykonać obowiązek

meldunkowy, i zameldować się na pobyt czasowy przed upływem 48 godzin od chwili przekroczenia granicy Rzeczypospolitej Polskiej. Cudzoziemiec dokonując zameldowania się na pobyt stały zgłasza wymagane dane do zameldowania, przedstawia kartę pobytu stałego albo zezwolenie na osiedlenie się i potwierdzenie zameldowania na pobyt czasowy.

II) prowadzenie spraw związanych z **obronnością kraju i obroną cywilną** a w szczególności dotyczące:

1) wykonywanie zadań związanych z przeprowadzaniem rejestracji i kwalifikacji wojskowej,

2) Współdziałania z organami wojskowymi,

3) Opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji obronnej, a w szczególności : regulaminu organizacyjnego Urzędu obowiązującego na czas wojny, planu operacyjnego funkcjonowania Gminy i Miasta, planu ochrony obiektów podlegających szczególnej ochronie, dokumentacji stanowiska kierowania i stałego dyżuru dla potrzeb burmistrza Gminy i Miasta,

4) Tworzenie warunków organizacyjnych i technicznych do prawidłowego wykonywania zadań obronnych, realizacja zadań obronnych wynikająca z przepisów prawa, prowadzenie akcji kurierskiej i utrzymywanie w stałej aktualności planów akcji,

5) Realizacja zadań z zakresu planu reagowania kryzysowego, opracowywanie i aktualizacja planów reagowania kryzysowego, planów ewakuacji, planów operacyjnych ochrony przed powodzią, itp.

6) Tworzenie warunków do wykonywania przez burmistrza funkcji szefa obrony cywilnej, opracowywanie i przygotowywanie planów obrony cywilnej, organizacja szkoleń z tego zakresu,

7) Przygotowanie i zapewnienie działań systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania i alarmowania,

8) Świadczenia na rzecz obrony (osobiste i rzeczowe),

9) Orzekania o konieczności sprawowania bezpośredniej opieki nad członkami rodziny, uznania za jedynego żywiciela rodziny,

Source URL: https://noweskalmierzyce.pl/de/node/257

Links:
[1] https://noweskalmierzyce.pl/de/node/257
[2] http://ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/
[3] https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/?F;1886f97b-43a9-4b16-b197-cc969b6917ba
[4] http://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG.CMS.ENGINE/?D;c5c121a1-9981-4447-ab5b-2575f8e8aa62
[5] http://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/?F;1886f97b-43a9-4b16-b197-cc969b6917ba