



Urząd Gminy i Miasta w Węglińcu

Wydział Społeczno – Administracyjny

ul. Sikorskiego 3, 59-940 Węgliniec

Tel. 757711 435, fax. 757712551

e-mail: wegliniec@wegliniec.pl

UZYSKANIE ZAŚWIADCZENIA Z REJESTRU MIESZKAŃCÓW

MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Złożenie wniosku:

- **Wydział Społeczno- Administracyjny Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu** przy ul. Sikorskiego 3 (I piętro pokój nr 12), lub Biuro Obsługi Interesanta (parter ,pokój nr 2) tel. 75 77 11 435, 75 77 11 437; e-mail: wegliniec@wegliniec.pl.
- **Osobiście, za pośrednictwem pełnomocnika lub za pośrednictwem platformy ePUAP.**

WYMAGANE DOKUMENTY:

- **Wniosek** w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego (e- PUAP); wniosek składany za pośrednictwem platformy ePUAP winien być podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym lub przy użyciu profilu zaufanego.
- **Wniosek winien zawierać:**
 - Imię i nazwisko, adres miejsca zamieszkania, określenie żądanej treści zaświadczenia, datę i podpis interesanta,
- **Można również skorzystać z wniosku wg ustalonego wzoru dostępnego:**
 - na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta Węgliniec [w zakładce Dla Mieszkańca](#) -> *Dokumenty do pobrania* -> **Wydział Społeczno – Administracyjny: Ewidencja ludności.**
- Dowód uiszczenia opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia (jeżeli obowiązuje), bądź wydruk lub skan przelewu bankowego.
- **Dokumenty wymagane do wglądu:**
 - **Dokument tożsamości** – dowód osobisty lub paszport ;
 - **Oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa** – jeżeli wnioskodawca jest reprezentowany przez pełnomocnika oraz dowód wniesionej opłaty skarbowej za pełnomocnictwo za wyjątkiem przypadków zwolnień określonych w ustawie z dnia 16.11.2006r. o opłacie skarbowej.
 - **dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu** *(w przypadku zaświadczenia potwierdzającego fakt, że nikt nie jest zameldowany pod wskazanym adresem).
*oryginał dokumentu do wglądu tj. w szczególności umowa cywilnoprawna, odpis z księgi wieczystej, albo wyciąg z działów I i II księgi wieczystej, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu.
- W przypadku ubiegania się o wielojęzyczny standardowy formularz – tłumaczenie pomocnicze do urzędowego zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały lub zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt czasowy:
 - wniosek.
 - dowód osobisty lub paszport.
 - Dowód uiszczenia opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia (jeżeli obowiązuje), bądź wydruk lub skan przelewu bankowego.
 - Oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa – jeżeli wnioskodawca jest reprezentowany przez pełnomocnika oraz dowód wniesionej opłaty skarbowej za pełnomocnictwo za wyjątkiem przypadków zwolnień określonych w ustawie z dnia 16.11.2006r. o opłacie skarbowej.

TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:

- Wydanie zaświadczenia następuje niezwłocznie od momentu złożenia kompletnych, tj. zgodnych z przepisami prawa dokumentów, **nie później niż w terminie 7 dni** od daty złożenia wymaganych dokumentów;

SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:

- **Dokument:** zaświadczenie z rejestru mieszkańców;
- **Postanowienie o odmowie** wydania zaświadczenia bądź postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia o żądanej treści;
- **Odbiór dokumentu: osobiście** lub za pośrednictwem pełnomocnika albo za pośrednictwem **platformy e-PUAP**;
- Na przewlekłe prowadzenie postępowania lub bezczynność organu służy stronie ponaglenie. Ponaglenie wraz z uzasadnieniem wnosi się do Wojewody Dolnośląskiego za pośrednictwem Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec.

OPLATY

- **Opłata skarbową w wysokości 17,00 zł za wydanie zaświadczenia;**
- **Opłata w wysokości 17,00 zł za wydanie wielojęzycznego formularza standardowego.**
- **Opłata skarbową w wysokości 17,00 zł za złożenie pełnomocnictwa;**
- **Opłatę skarbową można uiścić:**
 - w kasie Banku Spółdzielczego w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3 (parter)
 - przelewem na rachunek bankowy – Urząd Gminy i Miasta Węglińcu Bank Spółdzielczy w Pieńsku Oddział Węglińiec nr konta: 12 8382 0001 2600 0648 3000 0010
- **Nie podlegają opłacie skarbowej zaświadczenia wydawane m.in. w celach:**
Alimentacyjnych, opieki, kurateli i przysposobienia, ubezpieczenia społecznego i ubezpieczenia zdrowotnego, rent strukturalnych, świadczeń socjalnych, nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz ochrony zdrowia, zatrudnienia itp.
- **Zwolnione od opłaty skarbowej są zaświadczenia wydawane m.in. na wniosek:**
Osób, które składając wniosek przedstawią zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa, jednostek budżetowych, jednostek samorządu terytorialnego, organizacji pożytku publicznego, jeżeli składają wniosek o wydanie zaświadczenia wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

TRYB ODWOŁAWCZY, SKARGI I WNIOSKI:

- **Zażalenie na postanowienie** rozpatruje **Wojewoda Dolnośląski**
adres: Dolnośląski Urząd Wojewódzki pl. Powstańców Warszawy nr 1, 50-153 Wrocław
- **Zażalenie** na postanowienie wnosi się do **Wojewody Dolnośląskiego** za pośrednictwem **Burmistrza Gminy i Miasta Węglińiec**
- **Termin zażalenia:** 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.
- Stronom służy prawo do wniesienia skargi na przewlekłe prowadzenie postępowania lub bezczynność organu do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu za pośrednictwem Burmistrza Gminy i Miasta Węglińiec, po uprzednim złożeniu ponaglenia.
- Skargi i wnioski można składać do Kierownika Wydziału Spraw Obywatelskich w godzinach pracy Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu oraz do Burmistrza Gminy i Miasta Węglińiec w każdy poniedziałek w godzinach od 8.00- 16.00.

DODATKOWE INFORMACJE:

- Organy prowadzące rejestry mieszkańców na wniosek zainteresowanej osoby złożony w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, są obowiązane wydawać zaświadczenie zawierające pełny odpis przetwarzanych danych dotyczących tej osoby. Zaświadczenie jest przekazywane w zależności od żądania wnioskodawcy, w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, na zasadach określonych w w/w ustawie.
- W przypadku zaświadczenia o braku osób zameldowanych pod wskazanym adresem do wglądu przedkłada się oryginał dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu (np. odpis z księgi wieczystej albo wyciąg z działów I i II księgi wieczystej akt notarialny, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu itp.).
- **Zaświadczenie wydaje się osobie, której ono dotyczy**
- **Zaświadczenie o braku osób zameldowanych pod wskazanym adresem wydaje się właścicielowi-najemcy lokalu,**
- **Wielojęzyczny formularz standardowy wydaje się razem z zaświadczeniem o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy lub po jego wydaniu. Wniosek o jego wydanie składa się w postaci odpowiedniej do postaci złożonego wniosku o wydanie zaświadczenia. Formularz wydaje się osobie uprawnionej do otrzymania zaświadczenia, do którego ma być dołączony formularz. Wielojęzyczny formularz standardowy ważny jest wyłącznie z oryginałem zaświadczenia, do którego został wydany i samodzielnie nie przedstawia żadnej wartości prawnej.**
- **Wniosek może zostać złożony przez pełnomocnika.** Za pełnomocnictwo obowiązuje opłata skarbową w kwocie 17,00 zł . Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielone małżonkowi, zstępnym(dzieciom) , wstępnym (rodzicom) oraz rodzeństwu.
- **Pełnomocnictwo udziela się w formie przewidzianej w Kodeksie postępowania administracyjnego.**
- **Dane osoby zmarłej niezbędne do sporządzenia aktu poświadczenia dziedziczenia uzyskuje się bezpłatnie po złożeniu wniosku o udostępnienie danych wraz z odpowiednimi załącznikami.**

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2019r. poz. 1397 z późn. zm)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020r., poz. 256);
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1000 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019r. o przedkładaniu niektórych dokumentów urzędowych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2019 r. poz. 860)
- Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r., poz. 570 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2011r. w sprawie określenia wzorów i sposobów wypełniania formularzy stosownych przy wykonywaniu obowiązków meldunkowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2411)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczanie dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 180 z późn. zm.);