Karta usługi Nr 1(3)/RSO

WYDANIE ZAŚWIADCZENIA O ZAMELDOWANIU NA POBYT CZASOWY (po dokonaniu zameldowania)

Urząd Miasta i Gminy w Międzychodzie
ul. Marszałka Piłsudskiego 2
64-400 MIĘDZYCHÓD

I. Forma realizacji usługi:

☒	osobiście	☒	przez pełnomocnika	☒	listownie	☒	fax	☒	Elektronicznie (e-PUAP)
☐	inny: nie dotyczy								

II. Podmioty uprawnione do skorzystania z usługi:

Osoba, której dotyczy realizacja obowiązku meldunkowego lub osoba ją reprezentująca.

III. Opis usługi:

Wydanie zaświadczenia następuje **wyłącznie na wniosek** po dokonaniu czynności zameldowania osoby na pobyt czasowy.

IV. Wymagane dokumenty do realizacji usługi:

1.Wniosek o wydanie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt czasowy.

2.Do wglądu posiadany dowód osobisty, w uzasadnionych przypadkach inny dokument pozwalający ustalić tożsamość osoby (ze zdjęciem).

3.Dowód uiszczenia opłaty skarbowej.

4.Dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa, gdy osoba działa przez pełnomocnika.

V. Niezbędne opłaty do uiszczenia:

1. **17,00 zł** za wydanie zaświadczenia (chyba, że zaświadczenie nie podlega opłacie skarbowej lub jest z niej zwolnione) – **patrz: pkt X.Dodatkowe informacje/uwagi.**

Obowiązek wniesienia opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia.

2.**17,00 zł** od udzielonego pełnomocnictwa (od każdego stosunku pełnomocnictwa), (pełnomocnictwo nie podlega opłacie skarbowej jeżeli jest udzielane małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu).

Wysokość opłaty i sposób jej uregulowania normuje ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. *o opłacie skarbowej*

Opłatę należyuiścić **na rachunek bankowy Gminy Międzychód** Nr **31 1020 4027 0000 1302 1219 1849.** Uiszczenia opłaty można dokonać bezpośrednio poprzez przelew bankowy lub w każdym punkcie przyjmowania opłat lub kartą płatniczą w siedzibie Urzędu.

VI. Termin i sposób realizacji usługi:

Bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

VII. Stanowisko odpowiedzialne za realizację usługi:

Stanowisko ds.**ewidencji ludności**

Referat/komórka odrębna:	**Referat Spraw Obywatelskich**		
pokój:	**Nr 200** (II piętro)	telefon bezpośredni	**95 748 8109**
adres e-mail:	**meldunki@miedzychod.pl**		

VIII. Tryb odwoławczy:

Nie przysługuje.

Jednakże:

w sytuacji, gdy organ odmówi wydania zaświadczenia bądź zaświadczenia o żądanej treści przysługuje prawo złożenia zażalenia na odmowę. Odmowa ma formę postanowienia.

Zażalenie wnosi się za pośrednictwem Burmistrza Międzychodu przesyłając je na adres: Burmistrz Międzychodu, Urząd Miasta i Gminy w Międzychodzie, ul. Marszałka Piłsudskiego 2, 64-400 Międzychód.

IX. Podstawa prawna realizacji usługi:

1. ustawa z dnia 24 września 2010 r.*o ewidencji ludności*
2. ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r.*Kodeks postępowania administracyjnego*
3. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. *w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO)

X. Dodatkowe informacje/uwagi:

1. Zaświadczenie jest zwolnione z opłaty skarbowej, gdy występują o nie:
osoby, które dokonując zgłoszenia lub składając wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wniosek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia (pozwolenia, koncesji) albo składając dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpis, wypis lub kopię przedstawią zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa;

2. Zaświadczenie nie podlega opłacie w sprawach:
a) alimentacyjnych, opieki, kurateli i przysposobienia,
b) ubezpieczenia społecznego, ubezpieczenia zdrowotnego, rent strukturalnych, ulg określonych w przepisach szczególnych dla żołnierzy niezawodowych i osób odbywających służbę zastępczą oraz ich rodzin, a także uprawnień dla osób niepełnosprawnych i osób objętych przepisami o szczególnych uprawnieniach dla kombatantów,
c) świadczeń socjalnych oraz w sprawach załatwianych na podstawie przepisów o pomocy społecznej, przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przepisówo zatrudnieniu socjalnym,
d) wyboru Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, wyborów do Sejmu, Senatu, Parlamentu Europejskiego i organów samorządu terytorialnego oraz referendum,
e) powszechnego obowiązku obrony, z wyjątkiem decyzji w sprawach udzielania zgody obywatelom polskim na służbę w obcym wojsku lub w obcej organizacji wojskowej,
f) zatrudnienia, wynagrodzeń za pracę,
g) nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz ochrony zdrowia,
h) załatwianych na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami
i) nabycia obywatelstwa polskiego w drodze repatriacji oraz stwierdzenia posiadania obywatelstwa polskiego nabytego w ten sposób,
j) pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej, państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej, oraz członków ich rodzin, którzy do nich dołączają lub z nimi przebywają,
k) udzielenia ochrony międzynarodowej, udzielenia azylu, zgody na pobyt ze względów humanitarnych, zgody na pobyt tolerowany oraz w sprawach ochrony czasowej,
l) rekompensat w rozumieniu ustawy z dnia 8 lipca 2005 r. o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi.

3. **W przypadku działania przez pełnomocnika** – pełnomocnictwo dodatkowo jest zwolnione z opłaty skarbowej gdyudzielane jest małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu.

XI. Formularze i wnioski do usługi:

1. Wniosek o wydanie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt czasowy (po dokonaniu zameldowania).
2.Pełnomocnictwo do czynności.

Niniejsza karta zawiera opis podstawowej procedury i może nie uwzględniać szczególnych przypadków związanych z załatwieniem danej sprawy, wynikających z obowiązujących przepisów prawa. Treść karty nie może być źródłem praw lub obowiązków wnioskodawcy, organu lub osób trzecich.