



URZĄD MIASTA
STAROGARD GDAŃSKI

URZĄD MIASTA
STAROGARD GDAŃSKI

Urząd Miasta Starogard Gdański
ul. Gdańska 6
83-200 Starogard Gdański

www.starogard.pl

bip.starogard.pl

KARTA INFORMACYJNA
NR WSO 8/2012

Nazwa usługi:

Poświadczenie zameldowania

Wymagane dokumenty:

- wypełniony druk podania o wydanie zaświadczenia o zameldowaniu (na załączonym formularzu), w przypadku wniosku o wydanie formularza wielojęzycznego wypełniony osobny druk.
- dowód osobisty lub inny dokument pozwalający na ustalenie tożsamości,
- w przypadku osoby upoważnionej pełnomocnictwo wraz z dowodem wniesienia opłaty skarbowej z tytułu złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa.

Termin realizacji usługi:

Bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni.

Oplaty:

Opłata skarbową za wydanie zaświadczenia wynosi 17 zł (poza zwolnieniami ustawowymi)

Opłata za wydanie formularza wielojęzycznego dodatkowa opłata 17 zł

Opłata skarbową za udzielenie pełnomocnictwa wynosi 17 złotych

Dowód dokonania opłaty za wydanie formularza wielojęzycznego lub opłaty skarbowej winien być dołączony do podania o wydanie zaświadczenia.

Opłatę skarbową i opłatę za wydanie formularza wielojęzycznego należy uiścić na rachunek UM Starogard Gdański przelewem bankowym, nr konta:

94 8340 0001 0001 1400 2000 0001.

Nie podlega opłacie skarbowej czynność złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu.

Miejsce w którym należy złożyć dokumenty

Dokumenty należy złożyć w:

Urząd Miasta Starogard Gdański, ul. Gdańska 6

Wydział Spraw Obywatelskich, pokój nr 036 w godzinach pracy Urzędu

lub w formie elektronicznej na adres: e-puap/2213031/SkrytkaESP

Odpowiedzialny za realizację usługi:

Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Starogard Gdański ul. Gdańska 6, pokój 036

e-mail wydziału: WSO@um.starogard.pl

e-puap/2213031/SkrytkaESP

telefon 585306051 w godzinach pracy Urzędu

Sposób realizacji usługi:

Wydanie zaświadczenia.

Tryb odwoławczy:

Nie dotyczy

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej
- Ustawa z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania

publiczne

- Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o przedkładaniu niektórych dokumentów urzędowych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.
- Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze Pesel oraz rejestrach mieszkańców

Uwagi:

Zaświadczenie o ilości osób zameldowanych w lokalu wydaje organ prowadzący zbiory meldunkowe na wniosek tej osoby.

Zaświadczenie zawierające pełny lub częściowy odpis przetworzonych danych osoby zainteresowanej (np. zaświadczenie o zameldowaniu, zaświadczenie o wymeldowaniu,) wydaje dowolny organ z rejestru PESEL na wniosek tej osoby.

Wielojęzyczny formularz wydaje się na wniosek osoby uprawnionej do otrzymania zaświadczenia o zameldowaniu. Wniosek o wydanie wielojęzycznego formularza składa się w postaci odpowiedniej do postaci wniosku o wydanie dokumentu urzędowego, do którego ma być załączony wielojęzyczny formularz.

Wniosek o wydanie wielojęzycznego formularza składany w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

Sporządził:
Katarzyna Godlewska
12.10.2021 r.

Sprawdził:
Magdalena Wodzik
12.10.2021 r.

Zatwierdził:
Zbigniew Toporowski
12.10.2021 r.