

Zaświadczenie o ilości osób zameldowanych w lokalu lub budynku



Jednostka prowadząca sprawę

Telefon kontaktowy: 17 787 40 55, 17 787 40 54

Osoba kontaktowa: Lidia Rudolf - podinspektor, Robert Cnota - podinspektor

Ta usługa nie wspiera urządzeń mobilnych

Opis ogólny

Usługa polega na złożeniu wniosku w celu uzyskania zaświadczenia o ilości osób zameldowanych w lokalu lub budynku na podstawie danych zawartych w Rejestrze Mieszkańców miasta Mielca. Wniosek może złożyć właściciel, współwłaściciel lokalu lub pełnomocnik, jak również pośrednik w obrocie nieruchomościami legitymujący się stosowną umową pośrednictwa związaną z właścicielem lokalu.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2016 r. o opłacie skarbowej.
3. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.

Wymagane dokumenty

1. Wypełniony formularz wniosku.
2. Dowód wniesienia opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia, jeżeli zaświadczenie podlega opłacie.

Nie podlegają opłacie skarbowej zaświadczenia w sprawach m.in.: alimentacyjnych, opieki, kurateli, przysposobienia, ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego, opieki społecznej, zatrudnienia, świadczeń socjalnych, nauki, szkolnictwa, ochrony zdrowia i powszechnego

obowiązku obrony.

3. Dowód osobisty lub paszport (do wglądu).

W sytuacji składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego musi on być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Dostarczenie dokumentu tożsamości do wglądu nie jest wówczas wymagane.

4. Pełnomocnictwo, jeżeli w sprawie działa pełnomocnik.

W sytuacji składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego przez pełnomocnika zgodnie z art. 33 § 2 i 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie w formie elektronicznej i opatrzone podpisem elektronicznym. W przypadku gdy osoba udzielająca pełnomocnictwa nie posiada podpisów elektronicznych, pełnomocnik dołącza odwzorowanie cyfrowe pełnomocnictwa oraz dodatkowo przesyła w oryginale własnoręcznie podpisane pełnomocnictwo pocztą tradycyjną lub dostarcza osobiście do siedziby tutejszego organu.

5. Dowód wniesienia opłaty skarbowej za złożenie dokumentu pełnomocnictwa, jeżeli czynność ta podlega opłacie.

6. Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu w oryginale (do wglądu). W przypadku składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego wymagany jest skan dokumentu potwierdzającego tytuł prawny.

Tytułem prawnym może być: umowa cywilnoprawna, wypis z księgi wieczystej – dział I i II, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu.

Ta usługa **nie wymaga podpisu elektronicznego**. W przypadku niepodpisania podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, wydrukowany wniosek będzie trzeba podpisać odręcznie.

Sposób dostarczenia dokumentów

Wymagane dokumenty może dostarczyć do urzędu wnioskodawca lub pełnomocnik wnioskodawcy na jeden z poniższych sposobów:

1. Przesłać drogą elektroniczną na adres Urzędu Miejskiego w Mielcu poprzez platformę ePUAP, portal Gov.pl lub za pomocą e-formularza na stronie <https://eurzad.um.mielec.pl> - opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo

podpisem osobistym

2. Przesłać pocztą tradycyjną (w celu potwierdzenia nadania zaleca się przesłanie listem poleconym).

3. Złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.

W przypadku braków formalnych (np. brak podpisu wnioskodawcy lub pełnomocnika wnioskodawcy, brak tytułu prawnego) w dostarczonych dokumentach wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż **7 dni** - art. 64 §2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Termin realizacji

7 dni - art. 217 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Miejsce załatwienia

Biuro Obsługi Mieszkańca (BOM) Urzędu Miejskiego w Mielcu, ul. Żeromskiego 26, Referat Spraw Obywatelskich, Wydział Organizacyjno-Administracyjny.

Dokument może być odebrany przez wnioskodawcę lub pełnomocnika wnioskodawcy:

1. Drogą elektroniczną poprzez skrzynkę ePUAP lub eurzad.um.mielec.pl.
2. Poprzez pocztę tradycyjną.
3. Osobiście w siedzibie urzędu.

O formie odbioru decyduje wnioskodawca lub pełnomocnik wnioskodawcy w formularzu wniosku.

W przypadku braku informacji o sposobie odbioru, zaświadczenie będzie przesłane taką samą drogą jak został złożony wniosek.

Opłaty

Opłata za wydanie zaświadczenia wynosi 17 zł.

Nie podlegają opłacie skarbowej zaświadczenia w sprawach m.in.: alimentacyjnych, opieki, kurateli, przysposobienia, ubezpieczenia

społecznego, zdrowotnego, opieki społecznej, zatrudnienia, świadczeń socjalnych, nauki, szkolnictwa, ochrony zdrowia i powszechnego obowiązku obrony.

W przypadku gdy odbioru zaświadczenia dokonuje pełnomocnik, wówczas opłata za złożenie dokumentu potwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa wynosi 17zł.

W sytuacji składania wniosku o wydanie zaświadczenia przez pełnomocnika w wyżej wymienionych sprawach, które nie podlegają opłacie złożenie pełnomocnictwa również nie podlega opłacie skarbowej.

Nie podlega opłacie skarbowej czynność złożenia dokumentu, stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa małżonkowi, wstępnemu (np. rodzice, dziadkowie), zstępnemu (np. dzieci, wnuki) lub rodzeństwu.

Opłatę skarbową za wydanie zaświadczenia oraz udzielenie pełnomocnictwa należy wpłacić w kasie Urzędu, ul. Żeromskiego 26 lub na rachunek bankowy **Gminy Miejskiej Mielec: PKO Bank Polski 04102043910000670201889583.**

Termin wniesienia opłaty: **najpóźniej w dniu składania wniosku.**

Telefon kontaktowy

17 787 40 55, 17 787 40 54

Osoba kontaktowa

Lidia Rudolf - podinspektor, Robert Cnota - podinspektor

Tryb odwoławczy



Od postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Wojewody Podkarpackiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania postanowienia. Zażalenie wnosi się za pośrednictwem Prezydenta Miasta Mielca - art. 219 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego

Informacje dodatkowe

Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać

kontaktując się z urzędem osobiście lub telefonicznie pod wskazanymi numerami telefonów

Dokumenty do pobrania dla tej sprawy

-  [1 Wniosek o wydanie zaświadczenia o ilości osób zameldowanych w lokalu.doc](#)
-  [2 Pełnomocnictwo.doc](#)