

DOWODY OSOBISTE

<i>Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64 – 920 Piła</i>	Sprawa prowadzona przez Wydział Spraw Obywatelskich
	KARTA USŁUG nr SO / 1 Stan na dzień 02.01.2007 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zm.).
- Ustawa z dnia 12 września 2002 r. zmieniająca ustawę o zmianie ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz ustawy o działalności gospodarczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 183, poz.1522).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 listopada 2000 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich wymiany, zwrotu lub utraty (Dz. U. z 2000 r. Nr 112, poz. 1182 ze zm.).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2000 r. w sprawie opłaty za wydanie dowodu osobistego (Dz. U. z 2000 r. Nr 105, poz. 1100 ze zm.).

Wymagane dokumenty:

- 1.Własnoręcznie wypełniony i podpisany wniosek.
- 2.Dwie aktualne fotografie o wymiarach 35 x 45 mm (przedstawiające osobę bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami w taki sposób, aby ukazywały głowę w pozycji lewego półprofilu z widocznym lewym uchem). Osoba z wrodzonymi lub nabytymi wadami narządu wzroku może załączyć do wniosku fotografie przedstawiające ją w okularach z ciemnymi szklami wraz z orzeczeniem o niepełnosprawności osoby do 16 roku życia lub orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności osoby, która ukończyła 16 lat, z powodu wrodzonej lub nabytej wady narządu wzroku.
Osoba nosząca nakrycie głowy zgodnie z zasadami swojego wyznania może załączyć fotografie przedstawiające ją z nakryciem głowy wraz z zaświadczeniem o przynależności do wspólnoty wyznaniowej.
- 3.Dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu osobistego.
- 4.Odpis skrócony aktu urodzenia, w przypadku osób, które nie wstąpiły w związek małżeński (z wyjątkiem osób urodzonych w Piłe).
- 5.Odpis skrócony aktu małżeństwa wraz z adnotacją o aktualnie używanym nazwisku (z wyjątkiem osób, które zawarły związek małżeński w Piłe).
- 6.Dotychczasowy dowód osobisty (do wglądu).

Opłaty:

Opłatę w wysokości 30 zł uiszcza się **na rachunek Urząd Miasta Piły Wydział Finansowy nr 58 1320 1351 2222 0000 2000 0012** w Oddziale Banku Pocztowego S.A. znajdującego się w Urzędzie Miasta Piły na parterze.

Miejsce złożenia dokumentów:

Wydział Spraw Obywatelskich – Dowody Osobiste, II piętro, pok. 221, 222, 223.

Godziny pracy:

poniedziałek 8⁰⁰ - 16⁰⁰
wtorek – piątek 7³⁰ – 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Spraw Obywatelskich – Dowody Osobiste, II piętro, pok. 221, 222, 223.

Kontakt:

tel. (067) 210 42 95, (067) 210 43 18, (067) 210 43 49, e-mail: wso@um.pila.pl

Termin załatwienia spraw:

Przyjęcie wniosku - na bieżąco.

Czas oczekiwania na dowód osobisty - 1 miesiąc (w związku z faktem, iż dowody produkowane są w Centrum Personalizacji Dokumentów w Warszawie termin powyższy może ulec wydłużeniu).

Tryb odwoławczy:

Nie przysługuje

Inne informacje:

Osoba będąca obywatelem polskim i zamieszkała w RP jest **obowiązana** posiadać dowód osobisty:

- 1) od ukończenia 18 roku życia,
- 2) od ukończenia 15 roku życia, jeżeli pozostaje w stosunku pracy lub nie zamieszkuje wspólnie z osobami, pod których władzą rodzicielską lub opieką się znajduje.

Osoba będąca obywatelem polskim **ma prawo** otrzymać dowód osobisty od ukończenia 13 roku życia a na uzasadniony wniosek rodziców lub opiekunów dowód osobisty może być wydany osobie, która nie ukończyła 13 roku życia.

Złożenie wniosku o wydanie dowodu osobistego, wymaga osobistego stawiennictwa wnioskodawcy. Małoletni składa wniosek w obecności jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego.

Dowód osobisty odbiera się osobiście.

Dowód osobisty ważny jest 10 lat od daty jego wydania; dowód osobisty wydany osobie, która nie ukończyła 18 roku życia, jest ważny 5 lat od daty jego wydania; dowód osobisty wydany osobie, która ukończyła 65 rok życia, jest ważny na czas nieoznaczony.

Z dniem 01 stycznia 2003 r. wprowadzony został obowiązek wymiany dowodów osobistych wydanych przed dniem 01 stycznia 2001 r. w następujących terminach:

od 01.01.2003 r. - 31.12.2003 r. wydanych w latach 1962 – 1972,
od 01.01.2004 r. - 31.12.2004 r. wydanych w latach 1973 – 1980,
od 01.01.2005 r. - 31.12.2005 r. wydanych w latach 1981 – 1991,
od 01.01.2006 r. - 31.12.2006 r. wydanych w latach 1992 – 1995,
od 01.01.2007 r. - 31.12.2007 r. wydanych w latach 1996 – 2000.

Formularze wniosków o wydanie dowodu osobistego wraz z drukami opłaty dostępne są na parterze w punkcie Informacji oraz w Wydziale Spraw Obywatelskich na II piętrze.

ZAMELDOWANIE NA POBYT STAŁY

<i>Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64 – 920 Piła</i>	Sprawa prowadzona przez Wydział Spraw Obywatelskich
	KARTA USŁUG nr SO/ 2 Stan na dzień 02.01.2007 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych (Dz. U. z 2002 r. Nr 236, poz. 1999).
- Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. o sprostowaniu błędów (Dz. U. z 2003 r. Nr 38, poz. 333).

Wymagane dokumenty:

1. Formularz „Zgłoszenie pobytu stałego” (dla każdej osoby odrębny).
2. Dowód osobisty a w uzasadnionych przypadkach inny dokument pozwalający na ustalenie tożsamości.
3. Zaświadczenie o wymeldowaniu się z poprzedniego miejsca pobytu stałego (dotyczy osób z poza terenu miasta Piły).
4. Potwierdzenie pobytu w lokalu osoby zgłaszającej pobyt stały, dokonane na formularzu przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu, oraz do wglądu dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu tego podmiotu.
5. Wojskowy dokument osobisty lub potwierdzenie zgłoszenia się do rejestracji przedpoborowych.

Opłaty:

Nie pobiera się.

Miejsce złożenia dokumentów:

Wydział Spraw Obywatelskich - Biuro Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 7.

Godziny pracy:

poniedziałek 8⁰⁰ - 16⁰⁰
wtorek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Spraw Obywatelskich – Biuro Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 7.

Kontakt:

tel. (067) 210 42 93, e-mail: wso@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki.

Tryb odwoławczy:

Nie przysługuje.

Inne informacje:

Osoba dopełniająca obowiązku zameldowania się na pobyt stały otrzymuje z urzędu zaświadczenie stwierdzające dopełnienie obowiązku zameldowania, ważne przez okres 2 miesięcy od dnia wystawienia.

Zmiana miejsca zamieszkania zobowiązuje każdą osobę do wymiany dowodu osobistego.

Przy zameldowaniu na pobyt stały właściciel lub podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu potwierdza fakt pobytu osoby w tym lokalu, przedkłada tytuł prawny (umowa cywilno – prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu) i dowód osobisty do wglądu.

W zastępstwie osoby obowiązanej do zameldowania się czynności zgłoszenia danych może dokonać członek rodziny, opiekun ustawowy lub faktyczny albo inna osoba do tego uprawniona.

Formularze „ Zgłoszenie pobytu stałego” dostępne są w Biurze Obsługi Interesanta – parter, stanowisko nr 7.

WYMELDOWANIE Z POBYTU STAŁEGO

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64 – 920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Spraw Obywatelskich
	KARTA USŁUG nr SO / 3 Stan na dzień 02.01.2007 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych (Dz. U. z 2002 r. Nr 236, poz. 1999).
- Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. o sprostowaniu błędów (Dz. U. z 2003 r. Nr 38, poz. 333).

Wymagane dokumenty:

1. Formularz „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego“.
2. Dowód osobisty a w uzasadnionych przypadkach inny dokument pozwalający na ustalenie tożsamości.
3. Wojskowy dokument osobisty lub potwierdzenie zgłoszenia się do rejestracji przedpoborowych.

Opłaty:

Nie pobiera się.

Miejsce złożenia dokumentów:

Wydział Spraw Obywatelskich - Biuro Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 7.

Godziny pracy:

poniedziałek 8⁰⁰ - 16⁰⁰
wtorek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Spraw Obywatelskich – Biuro Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 7.

Kontakt:

tel. (067) 210 42 93, e-mail: wso@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki.

Tryb odwoławczy:

Nie przysługuje.

Inne informacje:

Osoba, która opuszcza miejsce pobytu stałego jest obowiązana wymeldować się osobiście, najpóźniej w dniu opuszczenia tego miejsca. Organ gminy wydaje zaświadczenie stwierdzające dopełnienie obowiązku wymeldowania się ważne przez okres 2 miesiące od dnia wystawienia. W imieniu małoletnich dzieci obowiązku wymeldowania dokonują rodzice lub opiekunowie prawni. Formularze „Zgłoszenie wymeldowania z pobytu stałego” dostępne są w Biurze Obsługi Interesanta – parter, stanowisko nr 7.

ZAMELDOWANIE NA POBYT CZASOWY

<i>Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64 – 920 Piła</i>	Sprawa prowadzona przez Wydział Spraw Obywatelskich
	KARTA USŁUG nr SO / 4 Stan na dzień 02.01.2007 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych (Dz. U. z 2002 r. Nr 236, poz. 1999).
- Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. o sprostowaniu błędów (Dz. U. z 2003 r. Nr 38, poz. 333).

Wymagane dokumenty:

1. Formularz „Zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące“.
2. Dowód osobisty a w uzasadnionych przypadkach inny dokument pozwalający na ustalenie tożsamości.
3. Potwierdzenie pobytu w lokalu osoby zgłaszającej pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące dokonane na formularzu przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu oraz do wglądu dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu.
4. Wojskowy dokument osobisty lub potwierdzenie zgłoszenia się do rejestracji przedpoborowych.

Opłaty:

Nie pobiera się.

Miejsce złożenia dokumentów:

Wydział Spraw Obywatelskich – Biuro Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 7.

Godziny pracy:

poniedziałek 8⁰⁰ - 16⁰⁰
wtorek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Spraw Obywatelskich – Biuro Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 7.

Kontakt:

tel. (067) 210 42 93, e-mail: wso@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki.

Tryb odwoławczy:

Nie przysługuje.

Inne informacje:

Osoba dopełniająca obowiązku zameldowania się na pobyt czasowy otrzymuje potwierdzenie zameldowania, ważne do czasu upływu jego terminu.

W zastępstwie osoby obowiązanej do zameldowania się czynności zgłoszenia danych może dokonać członek rodziny, opiekun ustawowy lub faktyczny albo inna osoba do tego uprawniona.

Osoba, która przedłuży pobyt czasowy w tej samej miejscowości ponad zgłoszony czas jego trwania, zmienia adres albo zmienia pobyt czasowy na stały, jest obowiązana dokonać odpowiedniego zameldowania w ciągu następnej doby.

Zwalnia się od obowiązku zameldowania na pobyt czasowy dzieci do lat 7, na okres nieprzekraczający 3 miesięcy.

W tym samym czasie można mieć tylko jedno miejsce pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące.

Zameldowania na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy dokonuje się ustnie w organie gminy, w obecności właściciela lub najemcy lokalu, przedstawiając dokumenty tożsamości oraz tytuł prawny do lokalu.

Formularze „Zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące” dostępne są w Biurze Obsługi Interesanta – parter, stanowisko nr 7.

WYMELDOWANIE Z POBYTU CZASOWEGO

<i>Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64 – 920 Piła</i>	Sprawa prowadzona przez Wydział Spraw Obywatelskich
	KARTA USŁUG nr SO / 5 Stan na dzień 02.01.2007 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych (Dz. U. z 2002 r. Nr 236, poz. 1999).
- Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. o sprostowaniu błędów (Dz. U. z 2003 r. Nr 38, poz. 333).

Wymagane dokumenty:

1. Formularz „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego ponad 3 miesiące” (tylko w sytuacji gdy osoba opuszcza miejsce pobytu czasowego przed upływem okresu zgłoszonego przy zameldowaniu).
2. Dowód osobisty a w uzasadnionych przypadkach inny dokument pozwalający na ustalenie tożsamości.
3. Wojskowy dokument osobisty lub potwierdzenie zgłoszenia się do rejestracji przedpoborowych.

Opłaty:

Nie pobiera się.

Miejsce złożenia dokumentów:

Wydział Spraw Obywatelskich – Biuro Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 7.

Godziny pracy:

poniedziałek 8⁰⁰ - 16⁰⁰
wtorek - piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Spraw Obywatelskich – Biuro Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 7.

Kontakt:

tel. (067) 210 42 93, e-mail: wso@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki.

Tryb odwoławczy:

Nie przysługuje.

Inne informacje:

Jeżeli okres pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące odpowiada okresowi zgłoszonemu przy zameldowaniu, osoba opuszczająca miejsce tego pobytu jest zwolniona od obowiązku wymeldowania się.

Osoba, która opuszcza miejsce pobytu czasowego ponad 3 miesiące przed upływem okresu zgłoszonego przy zameldowaniu, dokonuje tego obowiązku osobiście.

Osoba, która wyjeżdża za granicę na okres dłuższy niż 3 miesiące, jest obowiązana zgłosić swój wyjazd oraz powrót właściwemu ze względu na miejsce pobytu stałemu organowi. Zgłoszenia wyjazdu dokonuje się najpóźniej w dniu opuszczenia dotychczasowego miejsca pobytu, a zgłoszenia powrotu – najpóźniej przed upływem czwartej doby, licząc od dnia powrotu.

Formularze „Zgłoszenie wymeldowania z pobytu czasowego ponad 3 miesiące” dostępne są w Biurze Obsługi Interesanta – parter, stanowisko nr 7.

ZAMELDOWANIE CUDZOZIEMCA

<i>Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64 – 920 Piła</i>	Sprawa prowadzona przez Wydział Spraw Obywatelskich
	KARTA USŁUG nr SO / 6 Stan na dzień 02.01.2007 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenie ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych (Dz. U. z 2002 r. Nr 236, poz. 1999).
- Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. o sprostowaniu błędów (Dz. U. z 2003 r. Nr 38, poz. 333).

Wymagane dokumenty:

1. Formularz „ Zgłoszenie pobytu stałego” lub formularz „ Zgłoszenie pobytu czasowego ponad 3 miesiące ”.
2. Obywatel państwa członkowskiego Unii Europejskiej i członek jego rodziny niebędący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, dokonujący zameldowania się na pobyt stały, zgłaszają dane do zameldowania, przy czym obywatel państwa członkowskiego Unii Europejskiej przedstawia ważny dokument podróży lub inny ważny dokument potwierdzający jego tożsamość i obywatelstwo oraz ważny dokument potwierdzający prawo stałego pobytu, a członek jego rodziny niebędący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej ważny dokument podróży oraz ważną kartę stałego pobytu członka rodziny obywatela Unii Europejskiej.
3. Cudzoziemiec, dokonując zameldowania się na pobyt stały przedstawia kartę pobytu wydaną w związku z udzieleniem zezwolenia na osiedlenie się, zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Wspólnot Europejskich, statusu uchodźcy lub zgody na pobyt tolerowany albo zezwolenie na osiedlenie się, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Wspólnot Europejskich, decyzję o nadaniu statusu uchodźcy w Rzeczypospolitej Polskiej lub o udzieleniu zgody na pobyt tolerowany.
4. Obywatel państwa członkowskiego Unii Europejskiej i członek jego rodziny niebędący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, dokonujący zameldowania się na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące przedstawia kartę pobytu obywatela Unii Europejskiej albo zezwolenie na pobyt lub zezwolenie na pobyt czasowy, a członek jego rodziny niebędący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej – dokument pobytu albo zezwolenie na pobyt lub zezwolenie na pobyt czasowy.
5. Cudzoziemiec, dokonując zameldowania się na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące, przedstawia wizę, a w przypadku gdy wjazd cudzoziemca nastąpił na podstawie umowy przewidującej zniesienie lub ograniczenie obowiązku posiadania wizy – dokument podróży, tymczasowe zaświadczenie tożsamości cudzoziemca, kartę pobytu albo zezwolenie na zamieszkanie na czas oznaczony, zezwolenie na osiedlenie się lub zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Wspólnot Europejskich bądź decyzję o udzieleniu zgody na pobyt tolerowany lub o nadaniu statusu uchodźcy w Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Potwierdzenie pobytu w lokalu cudzoziemca zgłaszającego pobyt stały lub czasowy trwający ponad 3 miesiące, dokonane na formularzu przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu, oraz do wglądu dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu tego podmiotu.

Opłaty:

Nie pobiera się.

Miejsce złożenia dokumentów:

Wydział Spraw Obywatelskich – Biuro Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 7.

Godziny pracy:

poniedziałek 8⁰⁰ - 16⁰⁰
wtorek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Spraw Obywatelskich – Biuro Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 7.

Kontakt:

tel. (067) 210 42 93, e-mail: wso@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki.

Tryb odwoławczy:

Nie przysługuje.

Inne informacje:

W zastępstwie osoby obowiązanej do zameldowania się czynności zgłoszenia danych może dokonać inna osoba do tego uprawniona.

Osoba dopełniająca obowiązku zameldowania się na pobyt stały lub czasowy otrzymuje potwierdzenie zameldowania.

Zameldowania na pobyt czasowy do 3 miesięcy cudzoziemiec dokonuje ustnie w organie gminy, w obecności właściciela lub najemcy lokalu, przedstawiając dokumenty tożsamości oraz tytuł prawny do lokalu.

Formularze „Zgłoszenie pobytu stałego” i „Zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące” dostępne są w Biurze Obsługi Interesanta – parter, stanowisko nr 7.

WYMELDOWANIE W TRYBIE ADMINISTRACYJNYM

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64 – 920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Spraw Obywatelskich
	KARTA USŁUG nr SO / 7 Stan na dzień 02.01.2007 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz.993 ze zm.).
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2006 r. w sprawie dokumentowania zapłaty opłaty skarbowej oraz trybu jej zwrotu (Dz. U. z 2006 r. Nr 246, poz. 1804).

Wymagane dokumenty:

Wniosek o wymeldowanie osoby, która opuściła miejsce pobytu stałego lub czasowego trwającego ponad 3 miesiące i nie dopełniła obowiązku wymeldowania się.

Dokumenty potwierdzające opisaną we wniosku sytuację (sentencja wyroku o rozwodzie, wyrok o eksmisję, tytuł prawny do lokalu lub nieruchomości).

Dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej.

Opłaty:

Opłata skarbową od decyzji administracyjnej w wysokości 10,00 zł dokonana na rachunek **Urząd Miasta Piły Wydział Finansowy nr 37 1320 1351 2222 0000 2000 0002** w Oddziale Banku Poczтового S.A. znajdującego się w Urzędzie Miasta Piły na parterze.

Miejsce złożenia dokumentów:

Sekretariat Prezydenta Miasta Piły, I piętro, pok. 111.

Godziny pracy:

poniedziałek 8⁰⁰ - 16⁰⁰
wtorek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Spraw Obywatelskich, II piętro, pok. 224.

Kontakt:

tel. (067) 210 42 64, (067) 210 43 37, e-mail: wso@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego zgodnie z Kpa powinno nastąpić w ciągu miesiąca, a sprawy skomplikowanej w ciągu dwóch miesięcy.

Zgodnie z Kpa w przypadku nie załatwienia sprawy w terminie organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin.

Tryb odwoławczy:

Od decyzji służy stronom prawo wniesienia odwołania do Wojewody Wielkopolskiego w Poznaniu, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania za pośrednictwem organu wydającego decyzję.

Inne informacje:

Meldunek (wymeldowanie) jest czynnością techniczną i porządkową. Organ wydaje decyzję o wymeldowaniu bądź o odmowie wymeldowania. Prowadzone postępowanie ma na celu ustalenie czy dana osoba faktycznie opuściła miejsce pobytu stałego bądź czasowego i w nim nie przebywa.

ZAMELDOWANIE W TRYBIE ADMINISTRACYJNYM

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64 – 920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Spraw Obywatelskich
	KARTA USŁUG nr SO / 8 Stan na dzień 02.01.2007 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zm.).
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz.1635)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2006 r. w sprawie dokumentowania zapłaty opłaty skarbowej oraz trybu jej zwrotu (Dz. U. z 2006 r. Nr 246, poz. 1804).

Wymagane dokumenty:

Wniosek o zameldowanie osoby na pobyt stały lub czasowy trwający ponad 3 miesiące, która przebywa pod wskazanym adresem bez zgody właściciela, współwłaścicieli lub najemcy lokalu lub nieruchomości. Dokumenty potwierdzające opisaną we wniosku sytuację. Dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej.

Opłaty:

Opłata skarbowa od decyzji administracyjnej w wysokości 10,00 zł dokonana na rachunek **Urząd Miasta Piły Wydział Finansowy nr 37 1320 1351 2222 0000 2000 0002** w Oddziale Banku Pocztowego S.A. znajdującego się w Urzędzie Miasta Piły na parterze.

Miejsce złożenia dokumentów:

Sekretariat Prezydenta Miasta Piły, I piętro, pok. 111.

Godziny pracy:

poniedziałek 8⁰⁰ - 16⁰⁰
wtorek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Spraw Obywatelskich, II piętro, pok. 224.

Kontakt:

tel. (067) 210 42 64, (067) 210 43 37, e-mail: wso@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego zgodnie z Kpa powinno nastąpić w ciągu miesiąca, a sprawy skomplikowanej w ciągu dwóch miesięcy.

Zgodnie z Kpa w przypadku nie załatwienia sprawy w terminie organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

Tryb odwoławczy.

Od decyzji służy stronom prawo wniesienia odwołania do Wojewody Wielkopolskiego w Poznaniu, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania, za pośrednictwem organu wydającego decyzję.

Inne informacje:

Meldunek (zameldowanie) jest czynnością techniczną i porządkową. Organ wydaje decyzję o zameldowaniu bądź o odmowie zameldowania.

ZAŚWIADCZENIE O ZAMELDOWANIU / WYMELDOWANIU

<i>Urząd Miasta Piły</i> <i>Plac Staszica 10</i> <i>64 – 920 Piła</i>	Sprawa prowadzona przez Wydział Spraw Obywatelskich
	KARTA USŁUG nr SO / 9 Stan na dzień 02.01.2007 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zm.).
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635).
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2006 r. w sprawie dokumentowania zapłaty opłaty skarbowej oraz trybu jej zwrotu (Dz. U. z 2006 r. Nr 246, poz. 1804).

Wymagane dokumenty:

Wniosek osoby o wydanie zaświadczenia o zameldowaniu lub wymeldowaniu zawierający:

- imię, nazwisko, adres i podpis wnioskodawcy,
- dowód osobisty do wglądu,
- dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej.

Opłaty:

Opłata skarbowa w wysokości 17,00 zł dokonana na rachunek **Urząd Miasta Piły Wydział Finansowy nr 37 1320 1351 2222 0000 2000 0002** w Oddziale Banku Pocztowego S.A. znajdującego się w Urzędzie Miasta Piły na parterze.

Miejsce złożenia dokumentów:

Wydział Spraw Obywatelskich – Biuro Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 7.

Godziny pracy:

poniedziałek 8⁰⁰ - 16⁰⁰
wtorek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Spraw Obywatelskich – Biuro Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 7.

Kontakt:

tel. (067) 210 42 93, e-mail: wso@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki.

Tryb odwoławczy:

Nie przysługuje.

DANE ZE ZBIORÓW MELDUNKOWYCH, ZBIORU PESEL, EWIDENCJI WYDANYCH I UTRACONYCH DOWODÓW OSOBISTYCH

<i>Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64 – 920 Piła</i>	Sprawa prowadzona przez Wydział Spraw Obywatelskich
	KARTA USŁUG nr SO / 10 Stan na dzień 02.01.2007 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zm.).
- Ustawa z dnia 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2002 r. w sprawie wysokości opłat za udostępnienie danych ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych oraz warunków i sposobu ich wnoszenia (Dz. U. z 2002 Nr 62, poz. 564).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 18 listopada 2002 r. w sprawie wzoru formularza wniosku o udostępnienia danych ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych (Dz. U. z 2002 r. Nr 201, poz. 1702).
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2006 r. w sprawie dokumentowania zapłaty opłaty skarbowej oraz trybu jej zwrotu (Dz. U. z 2006 r. Nr 246, poz. 1804).

Wymagane dokumenty:

Wypełniony formularz wniosku o udostępnienie danych.

Dowód uiszczenia opłaty za udostępnienie danych.

Dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej w przypadku wydania decyzji o odmowie udostępnienia danych ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL, ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych.

Opłaty:

Opłata za udostępnienie danych w kwocie 30,40 zł wpłacona **na rachunek Urząd Miasta Piły Wydział Finansowy nr 58 1320 1351 2222 0000 2000 0012** w Oddziale Banku Pocztowego S.A. znajdującego się w Urzędzie Miasta Piły na parterze.

Opłata skarbową od decyzji administracyjnej w wysokości 10,00 zł dokonana na rachunek **Urząd Miasta Piły Wydział Finansowy nr 37 1320 1351 2222 0000 2000 0002** w Oddziale Banku Pocztowego S.A. znajdującego się w Urzędzie Miasta Piły na parterze.

Miejsce złożenia dokumentów:

Sekretariat Prezydenta Miasta Piły, I piętro, pok. 111.

Godziny pracy:

poniedziałek 8⁰⁰ - 16⁰⁰
wtorek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Spraw Obywatelskich, II piętro, pok. 221, 224.

Kontakt:

tel. (067) 210 43 34, (067) 210 42 95, e-mail: wso@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki.

Tryb odwoławczy:

Tryb odwoławczy przysługuje w przypadku wydania decyzji o odmowie udostępnienia danych ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych.

Inne informacje:

Wnioskodawca jest obowiązany wskazać:

- 1) przepis prawa materialnego, na podstawie którego jest uprawniony do żądania udostępnienia danych osobowych,
- 2) wskazać wiarygodną potrzebę posiadania danych lub załączyć dokument, z którego wynika obowiązek wskazania danych.

Dane ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych nieodpłatnie udostępnia się następującym podmiotom:

- 1) organom administracji publicznej, sądom, prokuraturze,
- 2) organom Policji, Straży Granicznej, Służbie Więziennej, Wojskowym Służbom Informacyjnym, Żandarmerii Wojskowej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu i strażom gminnym (miejskim),
- 3) organom kontroli skarbowej i wywiadu skarbowego,
- 4) państwowym i komunalnym jednostkom organizacyjnym oraz innym podmiotom – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych określonych w odrębnych przepisach,
- 5) Polskiemu Czerwonemu Krzyżowi – w zakresie danych osób poszukiwanych.

Odpłatnie dane udostępniane są:

- 1) osobom i jednostkom organizacyjnym – jeżeli wykażą w tym interes prawny,
- 2) jednostkom organizacyjnym – jeżeli po ich wykorzystaniu w celach badawczych, statystycznych, badania opinii publicznej lub rynku, dane te zostaną poddane takiej modyfikacji, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osób, których dane dotyczą,
- 3) innym osobom i podmiotom – jeżeli uwiarygodnią one interes faktyczny w otrzymaniu danych i za zgodą osób, których dane dotyczą.

Opłaty pobrane za udostępnienie danych stanowią dochód budżetu państwa.

Formularze „Wniosek o udostępnienie danych ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL, ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych” dostępne są w Biurze Obsługi Interesanta – parter, stanowisko nr 7.

.....
(wnioskodawca)

.....
(adres siedziby lub adres zamieszkania)

.....
(nazwa organu, do którego jest wniosek kierowany,

.....
i oznaczenie zbioru, z którego będą udostępnione

.....
dane)

W N I O S E K
o udostępnienie danych ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL,
ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych *¹⁾

1.
(podstawa prawna upoważniająca do otrzymania danych lub uzasadniona potrzeba żądania
ich udostępnienia ¹⁾)

.....
.....
.....

2.
(informacje o osobie umożliwiające wyszukanie w zbiorze żądanych danych ²⁾)

.....
.....
.....

3.
(zakres żądanych danych o osobie wskazanej w pkt 2)

.....
.....
.....

.....
(data, podpis, pieczęć wnioskodawcy)

W zbiorze meldunkowym (zbiorze PESEL, ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych *) figurują następujące dane dotyczące osoby wskazanej w pkt 2 wniosku :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data, podpis i pieczęć administratora)

.....
(data, podpis pieczęć upoważnionego pracownika

)

*) Niepotrzebne skreślić

W przypadku żądania jednostkowej informacji o adresie ze zbioru PESEL wnioski należy kierować do Centralnego Biura Adresowego MSWiA, ul. Kazimierzowska 60, 02 – 543 Warszawa..

1) Wnioskodawca jest obowiązany wskazać przepis prawa materialnego, na podstawie którego jest uprawniony do żądania udostępnienia danych osobowych innej osoby.

Jeżeli żądanie udostępnienia danych nie wynika wprost z przepisów prawa materialnego, należy wskazać wiarygodną potrzebę posiadania danych lub załączyć dokument, z którego wynika obowiązek wskazania danych osoby (np. wezwanie sądowe, postanowienia i decyzje innych organów).

2) W pkt 2 wniosku należy wskazać znane wnioskodawcy dane osoby, np. nazwisko i imię, ostatni adres zamieszkania, miejsce urodzenia, wiek lub inne informacje dotyczące wyodrębnienia danych osoby ze zbioru.

Dopuszcza się możliwość załączenia do wniosku wykazu osób, bez konieczności sporządzania odrębnego wniosku dla każdej osoby, jeżeli żądanie udostępnienia danych dotyczy zbioru osób.

WPISANIE DO STAŁEGO REJESTRU WYBORCÓW

<i>Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64 – 920 Piła</i>	Sprawa prowadzona przez Wydział Spraw Obywatelskich
	KARTA USŁUG nr SO / 11 Stan na dzień 02.01.2007 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 12 kwietnia 2001r. Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2001 r. Nr 46, poz. 499 ze zm.).
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.).

Wymagane dokumenty:

Formularz wniosku o wpisanie do stałego rejestru wyborców zawierający następujące dane:

- nazwisko i imiona,
- imię ojca
- data urodzenia
- numer PESEL
- adres zamieszkania wyborcy
- adres ostatniego zameldowania na pobyt stały poza obszarem gminy.

Opłaty:

Nie pobiera się.

Miejsce złożenia dokumentów:

Sekretariat Prezydenta Miasta Piły, I piętro, pok. 111.

Godziny pracy:

poniedziałek 8⁰⁰ - 16⁰⁰
wtorek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Spraw Obywatelskich, II piętro, pok. 224.

Kontakt:

tel. (067) 210 42 64, e-mail: wso@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Organ wydaje decyzję o wpisaniu lub o odmowie wpisania do rejestru w terminie 3 dni od dnia wniesienia wniosku zapewniając niezwłoczne doręczenie jej wnioskodawcy.

Tryb odwoławczy:

Od decyzji w sprawie odmowy wpisania do rejestru przysługuje prawo wniesienia skargi do właściwego miejscowo sądu rejonowego. Skargę wnosi się za pośrednictwem organu który wydał decyzję, w terminie 3 dni od dnia doręczenia decyzji.

Inne informacje:

Stały rejestr wyborców obejmuje osoby stale zamieszkałe na obszarze gminy, którym przysługuje prawo wybierania. Można być ujętym tylko w jednym rejestrze wyborców. Wyborcy będący obywatelami polskimi, zameldowani na obszarze gminy na pobyt stały, są wpisywani do rejestru wyborców z urzędu.

Uprawnionymi do złożenia wniosku o wpisanie do stałego rejestru wyborców są:

- wyborcy stale zamieszkali na obszarze gminy bez zameldowania na pobyt stały,
- wyborcy nigdzie niezamieszkali, przebywający stale na obszarze gminy,
- wyborcy stale zamieszkali na obszarze gminy pod innym adresem aniżeli adres ich zameldowania na pobyt stały na obszarze tej gminy.

Formularze „ Wniosek o wpisanie do rejestru wyborców ” dostępne są w Biurze Obsługi Interesanta – parter, stanowisko nr 7.

SKREŚLENIE ZE STAŁEGO REJESTRU WYBORCÓW

<i>Urząd Miasta Piły</i> <i>Plac Staszica 10</i> <i>64 – 920 Piła</i>	Sprawa prowadzona przez Wydział Spraw Obywatelskich
	KARTA USŁUG nr SO / 12 Stan na dzień 02.01.2007 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 12 kwietnia 2001 r. Ordynacja do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2001 r. Nr 46, poz. 499 ze zm.).
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.).

Wymagane dokumenty:

Wniosek o skreślenie ze stałego rejestru wyborców zawierający następujące dane:

- nazwisko i imiona,
- imię ojca,
- data urodzenia,
- numer PESEL,
- adres zamieszkania

Opłaty:

Nie pobiera się.

Miejsce złożenia dokumentów:

Sekretariat Prezydenta Miasta Piły, I piętro, pok. 111.

Godziny pracy:

poniedziałek 8⁰⁰ - 16⁰⁰
wtorek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Spraw Obywatelskich, II piętro, pok. 224.

Kontakt:

tel. (067) 210 42 64, e-mail: wso@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Organ wydaje decyzję o skreśleniu ze stałego rejestru wyborców w terminie 3 dni od dnia wniesienia wniosku.

Tryb odwoławczy:

Od decyzji przysługuje prawo wniesienia skargi do właściwego miejscowo sądu rejonowego. Skargę wnosi się za pośrednictwem organu który wydał decyzję, w terminie 3 dni od dnia doręczenia decyzji.

ZBIÓRKA PUBLICZNA

<i>Urząd Miasta Piły</i> <i>Plac Staszica 10</i> <i>64 – 920 Piła</i>	Sprawa prowadzona przez Wydział Spraw Obywatelskich
	KARTA USŁUG nr SO / 13 Stan na dzień 02.01.2007 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 15 marca 1933 r. o zbiórkach publicznych (Dz. U. Nr 22, poz. 162 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 06 listopada 2003 r. w sprawie sposobu przeprowadzania zbiórek publicznych oraz zakresu kontroli nad tymi zbiórkami (Dz. U. Nr 199, poz.1947 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.).
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635)
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2006 r. w sprawie dokumentowania zapłaty opłaty skarbowej oraz trybu jej zwrotu (Dz. U. z 2006 r. Nr 246, poz. 1804).
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. – przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 874 ze zm.)

Wymagane dokumenty:

- 1.Wniosek o wydanie pozwolenia na przeprowadzenie zbiórki publicznej zawierający następujące informacje:
 - cel, na który mają być przeznaczone ofiary pochodzące ze zbiórki publicznej,
 - formy przeprowadzenia zbiórki,
 - termin rozpoczęcia i zakończenia zbiórki publicznej,
 - obszar, na którym zbiórka publiczna ma być prowadzona,
 - sposób informowania o prowadzonej zbiórce publicznej,
 - liczbę osób, które mają brać udział w zbiórce publicznej,
 - przewidywane koszty przeprowadzenia zbiórki publicznej, w tym rodzaj i wysokość poszczególnych wydatków.
- 2.Wypis z rejestru sądowego.
- 3.Statut stowarzyszenia lub organizacji.
- 4.Akt organizacyjny komitetu powołanego dla przeprowadzenia określonego celu.
- 5.Dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej.

Opłaty:

Opłata skarbowa od decyzji – zezwolenia w wysokości 82,00 zł dokonana na rachunek **Urząd Miasta Piły Wydział Finansowy nr 37 1320 1351 2222 0000 2000 0002** w Oddziale Banku Pocztowego S.A. znajdującego się w Urzędzie Miasta Piły na parterze.

Miejsce złożenia dokumentów:

Sekretariat Prezydenta Miasta Piły, I piętro, pok. 111.

Godziny pracy:

poniedziałek 8⁰⁰ - 16⁰⁰
wtorek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Spraw Obywatelskich, II piętro, pok. 221.

Kontakt:

tel. (067) 210 42 95, e-mail: wso@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki.

Tryb odwoławczy:

Od decyzji – zezwolenia na przeprowadzenie zbiórki przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania do Wojewody Wielkopolskiego w Poznaniu w terminie 14 dni od daty jej otrzymania, za pośrednictwem organu wydającego decyzję.

Inne informacje:

Organ gminy jest właściwy do wydania pozwolenia na przeprowadzenie zbiórki na obszarze gminy lub jego części.

Pozwolenie na zbiórkę może być udzielone tylko wówczas, gdy cel zbiórki nie jest przeciwny prawu oraz ze stanowiska interesu publicznego jest godny poparcia.

Za takie cele uważa się cele religijne, państwowe, zdrowotne, kulturalno – społeczne i społeczno – opiekuńcze.

Pozwolenie na zbiórkę publiczną może być udzielone jedynie stowarzyszeniom i organizacjom posiadającym osobowość prawną, albo komitetom organizacyjnym, dla przeprowadzenia określonego celu.

Zbiórki publiczne mogą być przeprowadzane jedynie przez członków tej instytucji, która pozwolenia otrzymała.

Zbiórka publiczna ofiar w gotówce może być przeprowadzona w formie:

- 1) dobrowolnych wpłat na konto,
- 2) zbierania ofiar do puszek kwestarskich oraz skarbon,
- 3) sprzedaży cegiełek wartościowych,
- 4) sprzedaży przedmiotów i usług.

Wynik zbiórki i sposób zużytkowania zebranych ofiar powinien być podany do wiadomości organu, który udzielił pozwolenia, oraz ogłoszony w terminie 1 miesiąca w prasie, w rozumieniu przepisów Prawa prasowego, o zasięgu obejmującym co najmniej obszar, na którym zbiórka została przeprowadzona.

Organ, który wydał pozwolenie na zbiórkę, może w każdym czasie kontrolować jej przebieg, w każdym czasie cofnąć pozwolenie jeżeli zbiórka przeprowadzana jest niezgodnie z postanowieniami ustawy.

Ustawa o zbiórkach publicznych nie ma zastosowania:

- 1) do zbierania ofiar na cele religijne, kościelną działalność charytatywno – opiekuńczą, naukową, oświatową i wychowawczą oraz utrzymanie duchownych i członków zakonów, jeżeli odbywają się w obrębie terenów kościelnych, kaplic oraz w miejscach i okolicznościach zwyczajowo przyjętych w danej okolicy i w sposób tradycyjnie ustalony,
- 2) do zbiórek, przeprowadzanych w drodze loteryj pieniężnych lub fantowych, jeżeli zbiórki te nie są przeprowadzane w miejscach publicznych,
- 3) do zbiórek przeprowadzanych w lokalach prywatnych wśród grona osób znanych osobiście przeprowadzającym zbiórkę,
- 4) do zbiórek wśród młodzieży szkolnej w lokalach szkolnych, odbywających się na podstawie pozwolenia władz szkolnych,
- 5) do zbiórek koleżeńskich w lokalach urzędów publicznych na cele godne poparcia, odbywających się na podstawie pozwolenia przełożonego urzędu. _

ZGROMADZENIE PUBLICZNE

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64 – 920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Spraw Obywatelskich
	KARTA USŁUG nr SO / 14 Stan na dzień 02.01.2007 r.

- Ustawa z dnia 05 lipca 1990 r. Prawo o zgromadzeniach (Dz. U. z 1990 r. Nr 51, poz. 297 ze zm.)
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635)
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2006 r. w sprawie dokumentowania zapłaty opłaty skarbowej oraz trybu jej zwrotu (Dz. U. z 2006 r. Nr 246, poz. 1804).
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.)
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. – przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 874 ze zm.)

Wymagane dokumenty:

Zawiadomienie organu gminy nie później niż na 3 dni, a najwcześniej 30 dni przed datą zgromadzenia o zamiarze jego zorganizowania zawierające:

- imię, nazwisko, datę urodzenia i adres organizatora oraz nazwę i adres osoby prawnej lub innej organizacji, jeżeli w jej imieniu organizuje on zgromadzenie,
- cel i program oraz język, w którym będą porozumiewać się uczestnicy zgromadzenia,
- miejsce i datę, godzinę rozpoczęcia, planowany czas trwania, przewidywaną liczbę uczestników oraz projektowaną trasę przejścia, jeżeli przewiduje się zmianę miejsca w czasie trwania zgromadzenia,
- określenie planowanych przez organizatora środków służących zapewnieniu pokojowego przebiegu zgromadzenia oraz środków, o których dostarczenie zwraca się do organu gminy.
- dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej, w przypadku wydania decyzji o zakazie zgromadzenia publicznego.

Opłaty:

Opłata skarbową od decyzji o zakazie zgromadzenia publicznego w wysokości 10,00 zł dokonana na rachunek **Urząd Miasta Piły Wydział Finansowy nr 37 1320 1351 2222 0000 2000 0002** w Oddziale Banku Poczтового S.A. znajdującego się Urzędzie Miasta Piły na parterze.

Miejsce złożenia dokumentów:

Sekretariat Prezydenta Miasta Piły, I piętro, pok. 111.

Godziny pracy:

poniedziałek 8⁰⁰ - 16⁰⁰
wtorek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Spraw Obywatelskich, II piętro, pok. 221.

Kontakt:

tel. (067) 210 42 95, e-mail: wso@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Zawiadomienie o zgromadzeniu publicznym podlega ocenie organu gminy pod względem jego zgodności z ustawą Prawo o zgromadzeniach oraz przepisami ustaw karnych.

Decyzję o zakazie zgromadzenia publicznego organ doręcza organizatorowi w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia, nie później jednak niż na 24 godziny przed planowanym terminem rozpoczęcia zgromadzenia.

Tryb odwoławczy:

Odwołanie od decyzji o zakazie zgromadzenia wnosi się w terminie 3 dni od dnia doręczenia decyzji do Wojewody Wielkopolskiego w Poznaniu, za pośrednictwem organu wydającego decyzję.

Inne informacje:

Zgromadzeniem jest zgrupowanie co najmniej 15 osób, zwołane w celu wspólnych obrad lub w celu wspólnego wyrażenia stanowiska.

Prawo organizowania zgromadzeń przysługuje osobom mającym pełną zdolność do czynności prawnych, osobom prawnym, innym organizacjom, a także grupom osób.

Przepisy ustawy Prawo o zgromadzeniach nie dotyczą zgromadzeń odbywanych w ramach działalności Kościoła Katolickiego, innych kościołów oraz związków wyznaniowych.

Organ gminy może delegować na zgromadzenie swoich przedstawicieli.

Zgromadzenie może być rozwiązane przez przedstawiciela organu gminy, jeżeli jego przebieg zagraża życiu lub zdrowiu ludzi albo mieniu w znacznych rozmiarach.