

.....  
Imię i nazwisko

....., dnia .....  
Miejscowość Data

.....  
Adres na który należy wysłać korespondencję

.....  
Numer telefonu

.....  
Numer Pesel

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Łobzie**

## WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA

### **Wnioskuje o wydanie zaświadczenia potwierdzającego\*:**

- okresu aktualnego zarejestrowania jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy;
- okresy zarejestrowania jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy od .....do.....
- okresy pobierania zasiłku/stypendium od ..... do .....
- wysokość otrzymanych świadczeń w okresie od dnia ..... do dnia .....
- ubezpieczenie zdrowotne;
- niefigurowanie w ewidencji PUP;
- inne dane, takie jak:

.....  
**Zaświadczenie potrzebne jest do przedstawienia w .....  
w celu spraw z zakresu\*:**

- alimentacyjnych;
- opieki;
- kurateli;
- przysposobienia;
- ubezpieczenia społecznego (emerytura lub renta, renta rodzinna, kapitał początkowy);
- ubezpieczenia zdrowotnego;
- świadczeń socjalnych;
- spraw załatwianych na podstawie przepisów o pomocy społecznej;
- spraw załatwianych na podstawie przepisów o zatrudnieniu socjalnym;
- spraw załatwianych na podstawie przepisów o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci
- zatrudnienia/stażu pracy;
- wynagrodzenia za pracę;
- nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej;
- ochrony zdrowia;
- uprawnień dla osób niepełnosprawnych
- innych: .....

### **Sposób odbioru zaświadczenia:\***

- proszę przesłać pocztą na ww. adres
- odbiór osobisty
- upoważniam do odbioru zaświadczenia Pana/Panią.....

.....  
( numer dowodu osobistego)

### **\* właściwie zaznaczyć X**

Przyjmuję do wiadomości, że zaświadczenia wydawane są z uwzględnieniem przepisów ustawy o opłacie skarbowej, z którą mam możliwość zapoznać się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy, jak i na jego stronie internetowej. Szczegóły dotyczące opłaty skarbowej zawarte są w pouczeniu niniejszego wniosku.

.....  
podpis wnioskodawcy

Zwolniony z opłaty skarbowej / opłata skarbową w wysokości: ..... - (wypełnia pracownik PUP)

Pouczenie:

Nie podlega opłacie skarbowej dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia i zezwolenia (pozwolenia, koncesji) albo złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii w sprawach:

- alimentacyjnych, opieki, kurateli i przysposobienia,
- 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,
- świadczeń socjalnych oraz w sprawach załatwianych na podstawie przepisów o pomocy społecznej i przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przepisów o zatrudnieniu socjalnym oraz przepisów o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- zatrudnienia, wynagrodzeń za pracę,
- nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz ochrony zdrowia.

Jeżeli zaświadczenie, którego wydanie nie podlega opłacie skarbowej zostanie użyte w innej sprawie niż w/w wymienione, wydanie tego zaświadczenia podlega opłacie skarbowej.

Nie podlega opłacie skarbowej wydanie zaświadczenia jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlega innym opłatom o charakterze publicznoprawnym lub są od tych opłat zwolnione.

W pozostałych sprawach niż wymienione wyżej istnieje obowiązek zapłaty opłaty skarbowej, który ciąży na osobach fizycznych, jeżeli wskutek dokonania przez nie zgłoszenia lub na ich wniosek wydaje się zaświadczenie.

Obowiązek zapłaty opłaty skarbowej od wydania zaświadczenia powstaje z chwilą złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia. Opłatę skarbową wpłaca się z chwilą powstania obowiązku jej zapłaty.

Zwolnione od opłaty skarbowej są między innymi osoby, które składając wniosek o wydanie zaświadczenia przedstawiają zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa.

Składający wniosek lub pełnomocnictwo albo dokonujący zgłoszenia zobowiązany jest dołączyć dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej, zwany dalej „dowodem zapłaty”, albo uwierzytelnioną kopię dowodu zapłaty, nie później niż w ciągu 3 dni od chwili powstania obowiązku jej zapłaty, czyli dniu złożenia wniosku o jego wydanie. Dowód zapłaty może mieć formę wydruku potwierdzającego dokonanie operacji bankowej.

Wysokość opłaty skarbowej od pozostałych zaświadczeń wydawanych w celach innych niż wymienione w pouczeniu wynosi **17.00 zł**.

Opłatę skarbową należy zapłacić na rzecz Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim na rachunek bankowy

nr 85 1020 2847 2424 3009 0000 1402 (BANK PKO BP.).