

	Starostwo Powiatowe w Lublinie Wydział Audytu, Kontroli i Jakości ul. Czechowska 2, 20-072 Lublin	AKJ – 02
	KARTA SPRAWY	Wydanie Nr 4
WPIS DO EWIDENCJI STOWARZYSZEŃ ZWYKŁYCH		
I. Wymagane dokumenty do załatwienia:		
1. Wypełniony wniosek o wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych AKJ – 02 – 01 (jeżeli wniosek o wpis składa zarząd, podpisują go wszyscy członkowie zarządu). 2. Załączniki do wniosku: a) uchwała o przyjęciu regulaminu stowarzyszenia, regulamin działalności, b) lista założycieli stowarzyszenia zwykłego, zawierająca ich imiona i nazwiska, datę i miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania oraz własnoręczne podpisy założycieli, c) uchwała o wyborze przedstawiciela/zarządu stowarzyszenia zwykłego, imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe albo członków zarządu, d) imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL członków organu kontroli wewnętrznej o ile regulamin działalności przewiduje ten organ, e) adres siedziby stowarzyszenia zwykłego, f) protokół z zebrania założycielskiego. W celu wydania zaświadczenia o wpisie do ewidencji stowarzyszeń zwykłych, należy złożyć wniosek AKJ – 02 – 02 i dołączyć dowód opłaty skarbowej. Wnioski AKJ – 02 – 01 i AKJ – 02 – 02 dostępne są w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9 (parter głównego budynku), jak i do pobrania na stronie internetowej Urzędu pod adresem www.powiat.lublin.pl w zakładce Poradnik Klienta oraz w BIP pod adresem www.splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie Powiatowym/Wydział Audytu, Kontroli i Jakości.		
II. Załączniki do karty sprawy:		
AKJ – 02 – 01 Wniosek o wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych AKJ – 02 – 02 Wniosek o wydanie zaświadczenia o wpisie do ewidencji stowarzyszeń zwykłych		
III. Dokumenty do wglądu:		
Brak		
IV. Wymagane opłaty:		
1. Złożenie dokumentów o utworzeniu stowarzyszenia zwykłego oraz wpis do wewnętrznej ewidencji stowarzyszeń zwykłych nie podlega opłacie. 2. Wydanie na wniosek zaświadczenia potwierdzającego wpis podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł – stawka opłaty zgodna z tabelą stanowiącą załącznik do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej – część II, kol. III, pkt. 21. <u>Opłatę skarbową należy wnieść w momencie składania wniosku – zgodnie z art. 6 ustawy o opłacie skarbowej.</u> Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej można dokonywać:		
AKJ – 02	Data wydania: 5 czerwca 2025 r.	Strona 1 z 4

- przelewem na rachunek bankowy: **Bank PEKAO S.A. O/Lublin Nr 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000**,
- gotówką lub kartą płatniczą w kasie tutejszego Starostwa (ul. Spokojna 9, parter głównego budynku Starostwa),

Godziny otwarcia kasy:

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7⁴⁵ - 15⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰)
 Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰ oraz 14¹⁵ – 14³⁰)

- gotówką w kasie Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Lublin,

W przypadku błędnie uiszczonej opłaty skarbowej można ubiegać się o jej zwrot, składając wniosek do organu podatkowego, do którego została wniesiona.

V. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:

1. Osobiście:

Punkt Obsługi Klienta (parter głównego budynku Starostwa)

w godzinach:

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7³⁰ – 15³⁰
 Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰

- Przesłanie pocztą na adres:** Starostwo Powiatowe w Lublinie
ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin
- Telefaksem** pod nr tel. 81 52-86-601
- Elektronicznie** za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).
- Elektronicznie** za pośrednictwem adresu do e-Doręczeń AE:PL-84701-25603-GBUVB-22 (wymagane jest posiadanie konta na e-Doręczenia oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

VI. Sposób i termin załatwienia sprawy:

- Stowarzyszenie zwykle powstaje i może rozpocząć działalność z chwilą wpisu do ewidencji.
- Organ nadzorujący dokonuje wpisu do ewidencji w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku o wpis.
- Jeżeli wniosek o wpis zawiera braki, organ nadzorujący wzywa do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Termin na dokonanie wpisu liczy się od dnia uzupełnienia wniosku o wpis. Nieuzupełnienie wniosku o wpis w terminie 14 dni powoduje jego bezskuteczność.
- Organ nadzorujący informuje niezwłocznie przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykle albo zarząd o dokonaniu wpisu do ewidencji albo bezskuteczności wniosku o wpis.
- Zaświadczenie o wpisie do ewidencji stowarzyszeń zwykłych wydawane jest bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
- Sprawdź stan sprawy:** aby sprawdzić stan sprawy należy wejść na stronę www.splublin.bip.lubelskie.pl kliknąć na zakładkę „stan spraw” i po wpisaniu numeru złożonego wniosku śledzić stan swojej sprawy.
- W celu uzyskania numeru złożonego wniosku, należy w momencie jego składania w Punkcie Obsługi Klienta poprosić o potwierdzenie złożenia.**

VII. Wydział załatwiający sprawę:

- Wydział Audytu, Kontroli i Jakości
ul. Czechowska 2, I piętro, pokój 10
20-072 Lublin
tel. 81 52-86-713
e-mail: akj@powiat.lublin.pl
- W celu uzyskania informacji nt. pracownika prowadzącego sprawę należy postępować jak w dziale VI pkt 3. W przypadku jakichkolwiek trudności należy zadzwonić pod ww. numer

telefonu i uzyskać informację.
VIII. Sposób i miejsce odbioru dokumentów:
1. Za pomocą środków komunikacji elektronicznej (wymagane jest posiadanie konta na e-Doręczenia oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego). 2. Za pomocą środków komunikacji elektronicznej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego). 3. Osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo u pracownika prowadzącego sprawę. 4. Przesłanie pocztą na adres podany we wniosku.
IX. Tryb odwoławczy:
1. W przypadku gdy organ nadzorujący nie dokona wpisu do ewidencji w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku o wpis lub uzupełnienia jego braków i nie został złożony wniosek o zakazanie założenia stowarzyszenia, przedstawicielowi reprezentującemu stowarzyszenie zwykle albo zarządowi przysługuje prawo wniesienia skargi na bezczynność do sądu administracyjnego. 2. Zażalenie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Lublinie, za pośrednictwem organu, który wydał postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia bądź zaświadczenia o treści żądanej przez osobę ubiegającą się o nie. Zażalenie wnosi się w terminie 7 dni od dnia otrzymania postanowienia. Zażalenie należy złożyć w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin w godzinach: Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7³⁰ – 15³⁰ Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰
X. Informacje dodatkowe:
Uproszczoną formą stowarzyszenia jest stowarzyszenie zwykle, nieposiadające osobowości prawnej. Stowarzyszenia zwykle nie rejestrują się w Krajowym Rejestrze Sądowym, tylko u Starosty. Osoby w liczbie co najmniej trzech, zamierzające założyć stowarzyszenie zwykle, uchwalają regulamin działalności, określający w szczególności nazwę stowarzyszenia zwykłego, cel lub cele, teren i środki działania, siedzibę, przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykle albo zarząd, zasady dokonywania zmian regulaminu działalności, sposób nabycia i utraty członkostwa, a także sposób rozwiązania stowarzyszenia zwykłego. Stowarzyszenie zwykle, które zamierza posiadać zarząd, określa w regulaminie działalności tryb jego wyboru oraz uzupełniania składu, kompetencje, warunki ważności jego uchwał oraz sposób reprezentowania stowarzyszenia zwykłego, w szczególności zaciągania zobowiązań majątkowych. Stowarzyszenie zwykle, które zamierza posiadać organ kontroli wewnętrznej, określa w regulaminie działalności tryb jego wyboru, uzupełniania składu oraz jego kompetencje. Stowarzyszenie zwykle składa organowi nadzorującemu, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia uzasadniającego zmianę danych, wniosek o zamieszczenie w ewidencji zmienionych danych, załączając dokumenty stanowiące podstawę zmiany. Stowarzyszenie zwykle ma obowiązek informować o zmianie adresu zamieszkania przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykle albo członków zarządu oraz członków organu kontroli wewnętrznej. Stowarzyszenie zwykle nie może: • powoływać terenowych jednostek organizacyjnych; • zrzekać osób prawnych; • prowadzić działalności gospodarczej;

- prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego.

Stowarzyszenie zwykle uzyskuje środki na działalność ze składek członkowskich, darowizn, spadków, zapisów, dochodów z majątku stowarzyszenia oraz ofiarności publicznej. Stowarzyszenie zwykle może otrzymywać dotacje na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Stowarzyszenie zwykle liczące co najmniej siedmiu członków, może przekształcić się w stowarzyszenie. Przekształcenie stowarzyszenia zwykłego następuje z chwilą wpisu stowarzyszenia do Krajowego Rejestru Sądowego. Stowarzyszenie zwykle zostaje rozwiązane bez przeprowadzenia postępowania likwidacyjnego z chwilą wpisu stowarzyszenia do Krajowego Rejestru Sądowego.

Realizacja obowiązku informacyjnego zgodnie z RODO (klauzula informacyjna):

Osoba składająca wniosek potwierdza zapoznanie się z klauzulą informacyjną zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r.). Klauzula informacyjna dostępna jest w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie przy ul. Spokojnej 9 (parter głównego budynku), w BIP pod adresem www.splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce Załatwianie spraw/Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie.

XI. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 roku – Prawo o stowarzyszeniach,
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej,
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks Postępowania Administracyjnego.