

## KARTA INFORMACYJNA SPOSOBU ZAŁATWIENIA SPRAWY



URZĄD MIEJSKI W SZPROTAWIE  
tel. 068 376 38 11, fax 068 376 22 20  
e-mail: ratusz@szprotawa.pl, www.szprotawa.pl

Procedura nr  
**S046**

### ZAMELDOWANIE NA POBYT CZASOWY

Data aktualizacji:  
2016.01.11

#### I. Miejsce i sposób załatwienia sprawy.

1. Wnioski składane są w Biurze Obsługi.
2. Sprawę rozpatruje Wydział Spraw Obywatelskich.
3. W formie dokonania czynności zameldowania.
4. Wydanie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt czasowy – na wniosek.

#### II. Termin załatwienia sprawy

Od ręki.

#### III. Wymagane dokumenty.

1. Wypełniony i podpisany formularz „Zgłoszenie pobytu czasowego”.
2. Dowód osobisty, a w uzasadnionych przypadkach – inny dokument pozwalający na ustalenie tożsamości osoby meldującej się oraz dysponenta lokalu.
3. Do wglądu dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu np. umowa najmu, akt notarialny, wypis z księgi wieczystej, orzeczenie sądu.

#### IV. Opłaty

Za czynność zameldowania - nie pobiera się.

Za wydanie zaświadczenia – opłata skarbową 17 zł; nie podlega opłacie skarbowej zaświadczenie wydane do celów przedmiotowo zwolnionych z opłaty skarbowej (np. do świadczeń socjalnych, zatrudnienia, nauki, ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego).

Za pełnomocnictwo – opłata skarbową 17 zł; z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielone małżonkom, dzieciom, rodzicom oraz rodzeństwu.

#### V. Tryb odwoławczy

Nie przysługuje.

#### VI. Podstawa prawna.

1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2015 r. poz. 388 tekst jednolity).
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2011 r. w sprawie określenia wzoru i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz. U. nr 220, poz. 1306 z późn. zm.).

#### VII. Uwagi

1. Za osobę nieposiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych obowiązek meldunkowy wykonuje jej przedstawiciel ustawowy lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę.
2. Zameldowania na pobyt czasowy można dopełnić przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym w formie, o której mowa w art. 33 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2013.267 ze zm.), po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego, a w uzasadnionych przypadkach – innego dokumentu pozwalającego na ustalenie tożsamości.

3. Zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy należy dokonać najpóźniej w 30 dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca.
4. Zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy dokonuje się w formie pisemnej, na formularzu „Zgłoszenie pobytu czasowego”. W zgłoszeniu należy wskazać deklarowany okres pobytu, przy czym pobyt czasowy jest rozumiany jako przebywanie poza miejscem pobytu stałego przez okres ponad 3 miesiące.
5. Fakt pobytu potwierdza na zgłoszeniu osoba posiadająca tytuł prawny do lokalu, w którym następuje zameldowanie.
6. Jeżeli dane zawarte w zgłoszeniu zameldowania budzą wątpliwości o zameldowaniu rozstrzyga się w drodze decyzji administracyjnej po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.