

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

S045

**ZAMELDOWANIE NA POBYT STAŁY OBYWATELI
RP**

Data aktualizacji:
2021.07.09

I. Miejsce i sposób załatwienia sprawy.

1. Urząd Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich, parter, pokój 2:

- pracownik ds. ewidencji ludności – tel. 68 3762755.

W formie dokonania czynności zameldowania i wydania poświadczenia zameldowania

II. Termin załatwienia sprawy

Od ręki.

III. Wymagane dokumenty.

1. Wypełniony i podpisany formularz „Zgłoszenie pobytu stałego”.
2. Dowód osobisty, a w uzasadnionych przypadkach inny dokument pozwalający na ustalenie tożsamości.
3. Do wglądu dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu np. umowa najmu, akt notarialny nabycia lokalu, wypis z księgi wieczystej, orzeczenie sądu lub inny dokument, z którego wynika prawo do dysponowania lokalem.

IV. Opłaty

Nie pobiera się.

V. Tryb odwoławczy

Nie przysługuje.

VI. Podstawa prawna.

1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności;
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego;
3. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
4. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie rejestru danych kontaktowych;
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

VII. Uwagi

1. Obywatel polski przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany zameldować się w miejscu pobytu stałego lub czasowego najpóźniej w 30 dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca.
2. Obywatel polski dokonuje zameldowania się na pobyt stały lub czasowy w formie pisemnej na formularzu w organie gminy właściwym ze względu na położenie nieruchomości, w której zamieszkuje, przedstawiając do wglądu dowód osobisty lub paszport.

3. Obowiązku meldunkowego można dopełnić w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, na formularzu umożliwiającym wprowadzenie danych do rejestru PESEL przez organ, pod warunkiem otrzymania urzędowego poświadczenia odbioru. Należy dołączyć do formularza dokument elektroniczny potwierdzający tytuł prawny do lokalu, a w razie niemożności jego uzyskania – odwzorowanie cyfrowe tego dokumentu, obywatel nieposiadający tytułu prawnego do lokalu dołącza do formularza dokument elektroniczny zawierający oświadczenie właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu tego właściciela lub podmiotu, a w razie niemożności ich uzyskania – odwzorowanie cyfrowe tych dokumentów.
4. Zgłoszenie urodzenia dziecka dokonane we właściwym urzędzie stanu cywilnego zastępuje zameldowanie. Datą zameldowania jest data sporządzenia aktu urodzenia.
5. Organ dokonujący zameldowania na pobyt stały wydaje z urzędu osobie zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały.
6. Zameldowania się w miejscu pobytu stałego można dopełnić przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem, po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub paszportu. Za pełnomocnictwo obowiązuje opłata skarbową w kwocie 17 zł. – z tej opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielone małżonkom, dzieciom, rodzicom i rodzeństwu.
7. Organ dokonujący zameldowania na pobyt stały wydaje z urzędu osobie zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały.