

## 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:  
2021.07.12

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

1. Urząd Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich, parter, biuro nr 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. Formularz „zgłoszenie pobytu czasowego”;
2. Dowód osobisty lub paszport;
3. Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (oryginał do wglądu) tj. w szczególności umowa cywilnoprawna, odpis z księgi wieczystej albo wyciąg z działów I i II księgi wieczystej, decyzja administracyjna lub 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;
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.
6. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

## 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.2021.735), 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. Zameldowania można dokonać w formie dokumentu elektronicznego na formularzu dostępnym na stronie pod adresem <https://obywatel.gov.pl>, pod warunkiem otrzymania urzędowego potwierdzenia odbioru. Do formularza należy dołączyć dokument elektroniczny potwierdzający tytuł prawny do lokalu, a w razie niemożności jego uzyskania -odzworowanie cyfrowe tego dokumentu a obywatel nieposiadający tytułu prawnego do lokalu dołącza do formularza dokument elektroniczny zawierający oświadczenie właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu potwierdzające pobyt oraz dokument potwierdzający tytuł prawny tego właściciela lub podmiotu, a w razie niemożności ich uzyskania odzworowanie cyfrowe tych dokumentów. Formularz winien być podpisany podpisem elektronicznym lub przy użyciu profilu zaufanego. Pełnomocnik dokonujący czynności meldunkowej przedkłada oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa, a dokonując czynności za pośrednictwem e-usługi -elektroniczny dokument pełnomocnictwa uwierzytelniony Profilem Zaufanym ePUAP lub podpisem kwalifikowanym (udzielającego pełnomocnictwa).
7. Jeżeli dane zawarte w zgłoszeniu zameldowania budzą wątpliwości o zameldowaniu rozstrzyga się w drodze decyzji administracyjnej po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.