



Urząd Gminy
Słupno

SO - 3

Zameldowanie na pobyt stały lub czasowy (nie dotyczy cudzoziemców)

1. Załatw sprawę elektronicznie

Nie dotyczy

2. Załączniki

Załącznik nr 1 - Zgłoszenie pobytu stałego.

Załącznik nr 2 - Zgłoszenie pobytu czasowego.

3. Sprawę załatwia

Urząd Gminy w Słupnie ul. Miszewska 8 a; 09-472 Słupno; Wydział Spraw Obywatelskich pokój nr 1; tel. 024 267-95-70

4. Dokumenty od wnioskodawcy (klienta)

1. Formularz zgłoszenie pobytu stałego (zał. nr 1 do procedury) lub formularz zgłoszenie pobytu czasowego (zał. nr 2 do procedury)

2. Dowód osobisty.

3. Oryginał dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu - do wglądu. Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być w szczególności umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu.

5. Opłaty

1) Wydanie zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt stały nie podlega opłacie.

2) Wydanie zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt czasowy – 17 zł.

6. Forma załatwienia

1) Przyjęcie zgłoszenia pobytu stałego, w organie gminy właściwym ze względu na położenie nieruchomości. i wydanie zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt stały.

2) Przyjęcie zgłoszenia pobytu czasowego, w organie gminy właściwym ze względu na położenie nieruchomości. i na żądanie osoby – wydanie zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt czasowy.

7. Termin załatwienia

Niezwłocznie

8. Dokumenty uzyskiwane w postępowaniu

Nie dotyczy

9. Tryb odwoławczy

W przypadku odmowy dokonania zameldowania w drodze czynności materialnotechnicznej sprawa rozpatrywana jest po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego na zasadach zawartych w procedurze SO-5 przez wydanie decyzji administracyjnej.

10. Podstawa prawna

1) Art. 24 – 30 i art. 31 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2010 r., poz.

1427 z późn. zm.).

2) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2011 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz. U. z 2011 r., poz. 1306).

3) Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1628).

11. Informacje dodatkowe dla klienta

1. Osoba przebywająca na terytorium RP jest obowiązana zameldować się w miejscu pobytu stałego lub czasowego najpóźniej w 30 dniu licząc od dnia przybycia do tego miejsca.

2. Wymeldowania z dotychczasowego miejsca pobytu stałego lub czasowego można dokonać w nowym miejscu wskazując adres dotychczasowego miejsca pobytu, z którego ma nastąpić wymeldowanie.

3. Za osobę nieposiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych obowiązek meldunkowy wykonuje jej przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu.

4. Obowiązku meldunkowego można dopełnić przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym w formie pisemnej, po okazaniu przez niego jego dowodu osobistego, a w uzasadnionych przypadkach innego dokumentu pozwalającego na ustalenie tożsamości.

5. Formularz do zameldowania należy wypełnić komputerowo (maszynowo) lub pismem odręcznym, drukowanymi literami.

6. Potwierdzenia faktu pobytu osoby w lokalu dokonuje na formularzu meldunkowym w formie czytelnego podpisu z oznaczeniem daty jego złożenia właściciel lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu.

Opracowała:
Nina Lewandowska
Inspektor ds. ewidencji ludności
Z-ca Kierownika USC
Data : 10.03.2015 r.

Zaopiniował:
Radca Prawny

Zatwierdził :
Ala Górecka
Naczelnik Wydziału SO
Kierownik USC
Data : 10.03.2015 r.