

	KARTA USŁUGI*	Nr KU-USCIEL-EL-05
Urząd Miasta Kamienna Góra Pl. Grunwaldzki 1 58-400 Kamienna Góra tel. 75 64 55 110 fax 75 64 55 111 www.kamiennagora.pl sekretariat@kamiennagora.pl	ZAMELDOWANIE SIĘ W MIEJSCU POBYTU STAŁEGO LUB CZASOWEGO	Wersja Nr 3 Data zatwierdzenia: 17.01.2019
Odpowiedzialny za usługę:	Wydział Urząd Stanu Cywilnego i Ewidencja Ludności Agnieszka Sikorska – Kierownik Wydziału Ada Kucharczyk – Inspektor Wydziału Urząd Stanu Cywilnego i Ewidencja Ludności	
Telefon:	75 64 55 143	
E-mail:	agnieszka.sikorska@kamiennagora.pl ada.kucharczyk@kamiennagora.pl	
I. PODSTAWA PRAWNA:		
1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. 2. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności. 3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej. 4. 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.		
II. WYMAGANE DOKUMENTY:		
1. Wypełniony i podpisany formularz „Zgłoszenie pobytu stałego”, który stanowi zał. Nr 1 do karty usługi lub „Zgłoszenie pobytu czasowego”, który stanowi zał. Nr 2 do karty usługi zawierający potwierdzenie faktu pobytu osoby w lokalu, dokonane przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu w formie czytelnego podpisu z oznaczeniem daty jego złożenia. 2. Dowód osobisty lub paszport. 3. Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu: umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu (w oryginale do wglądu). 4. W przypadku zgłoszenia zameldowania przez pełnomocnika dodatkowo legitymowanie się pisemnym pełnomocnictwem do zameldowania oraz dowodem osobistym pełnomocnika lub paszportem. W przypadku, gdy zgłoszenie zameldowania dokonywane jest w formie dokumentu elektronicznego dołącza się do formularza dokument elektroniczny potwierdzający tytuł prawny do lokalu lub odwzorowanie cyfrowe tego dokumentu, a jeśli brak tych dokumentów – oświadczenie elektroniczne właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu, a w razie niemożliwości ich uzyskania – odwzorowanie cyfrowe tych dokumentów.		
III. MIEJSCE I SPOSÓB ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:		
1. Złożenie osobiście w Wydziale Urząd Stanu Cywilnego i Ewidencja Ludności Urzędu Miasta Kamienna Góra (pok. 102), Pl. Grunwaldzki 1, w godz. 7.30 – 15.15. 2. Przesłanie za pośrednictwem platformy e-PUAP (wymagany podpis elektroniczny lub profil zaufany e-PUAP).		
IV. OPŁATY:		
1. Wydanie zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt stały nie podlega opłacie. 2. Wydanie zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt czasowy – 17 zł. Opłaty należy dokonać przelewem, przekazem na rachunek bankowy Urzędu Miasta (PKO BP nr: Gmina Miejska Kamienna Góra 97 1020 5226 0000 6202 0627 0351 ; Do wpłat dokonywanych z zagranicy kod SWIFT: POLUPLPR PL 97 1020 5226 0000 6202 0627 0351) lub bezpośrednio w Kasie Urzędu Miasta. Opłata skarbową za złożenie pełnomocnictwa nie dotyczy pełnomocnictwa udzielonego małżonkowi, wstępnemu,		

* Karta ma charakter informacyjny i nie stanowi wykładni prawa

zstępnemu lub rodzeństwu.

V. TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA:

Niezwłocznie.

Osoba dopełniająca obowiązku zameldowania na pobyt stały otrzymuje potwierdzenie zameldowania ważne do chwili zmiany miejsca zameldowania. Osoba dopełniająca obowiązku zameldowania na pobyt czasowy może otrzymać – na własny wniosek, zaświadczenie o zameldowaniu. Zaświadczenie jest ważne do chwili zmiany miejsca zameldowania, jednak nie dłużej niż do upływu terminu zameldowania.

VI. TRYB ODWOŁAWCZY:

Brak. Czynność materialno-techniczna.

W przypadku odmowy dokonania zameldowania w drodze czynności materialno-technicznej sprawa rozpatrywana jest po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

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. Równocześnie można mieć jedno miejsce pobytu stałego i jedno miejsce pobytu czasowego.
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, albo w formie dokumentu elektronicznego, na formularzu umożliwiającym wprowadzenie danych do rejestru PESEL przez organ, pod warunkiem otrzymania urzędowego poświadczenia odbioru.
3. Obywatel polski dokonujący zameldowania na pobyt stały lub czasowy przedstawia potwierdzenie pobytu w lokalu, dokonane przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu na formularzu zgłoszenia pobytu stałego lub formularzu zgłoszenia pobytu czasowego, oraz, do wglądu, dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu tego właściciela lub podmiotu.
4. Przy zameldowaniu na pobyt czasowy należy wskazać deklarowany okres pobytu w tym miejscu.
5. Zameldowanie na pobyt stały lub czasowy służy wyłącznie celom ewidencyjnym i ma na celu potwierdzenie faktu pobytu osoby w miejscu, w którym się zameldowała.
6. Zameldowania w stosunku do dzieci osób, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1, urodzonych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dokonuje z urzędu kierownik urzędu stanu cywilnego sporządzający akt urodzenia. Zameldowanie na pobyt stały lub czasowy następuje z dniem sporządzenia aktu urodzenia, w miejscu stałego albo czasowego pobytu rodziców albo tego z rodziców, u którego dziecko faktycznie przebywa.
7. Jeżeli dane zgłoszone do zameldowania lub wymeldowania budzą wątpliwości o zameldowaniu lub wymeldowaniu rozstrzyga organ gminy w drodze decyzji administracyjnej. Wątpliwości co do stałego lub czasowego charakteru pobytu osoby pod deklarowanym adresem rozstrzyga organ gminy w drodze decyzji administracyjnej.

	Opracował:	Sprawdził:	Zatwierdził:
Imię i Nazwisko	Ada Kucharczyk	Agnieszka Sikorska	Arkadiusz Wileński
Stanowisko	Inspektor Wydziału Urząd Stanu Cywilnego i Ewidencja Ludności	Kierownik Wydziału Urząd Stanu Cywilnego i Ewidencja Ludności	Sekretarz Miasta
Data	17.01.2019	17.01.2019	17.01.2019
Podpis i pieczęć			