



## URZĄD MIASTA I GMINY W SKOKACH

ul. Ciastowicza 11 62-085 Skoki  
www.gmina-skoki.pl sekretariat@skoki.nowoczesnagmina.pl  
tel. 618925801 fax. 618925803 NIP 784-19-45-228 Regon 000529580

---

### KARTA USŁUGI PUBLICZNEJ

#### ZAMELDOWANIE NA POBYT CZASOWY

---

##### WYMAGANE DOKUMENTY

- Wypełniony **formularz zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy powyżej trzech miesięcy** według obowiązującego wzoru. Druk formularza dostępny jest:
  - w pokoju nr 7 (piętro) w Urzędzie Miasta i Gminy w Skokach,
  - na stronie internetowej [www.gmina-skoki.pl](http://www.gmina-skoki.pl).
- Dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem pozwalający na ustalenie tożsamości osoby - do wglądu, (dokumentem potwierdzającym tożsamość dla osób niepełnoletnich jest odpis skrócony aktu urodzenia).
- Książeczka wojskowa w przypadku osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej (do wglądu): (dotyczy mężczyzn do lat 50 lub 60 w przypadku posiadania stopnia oficerskiego oraz kobiet posiadających ten dokument).
- Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (np. decyzja o przydziale, umowa najmu lokalu umowa notarialna przeniesienia własności, wypis lub odpis z księgi wieczystej albo inny dokument, z którego wynika prawo do dysponowania lokalem) - do wglądu

Zameldowania na pobyt czasowy do 3 miesięcy dokonuje się w obecności najemcy, właściciela lokalu po okazaniu ww. dokumentów na ustny wniosek (tj. bez wypełniania formularza), zawierający datę przybycia do miejsca pobytu, adres i zamierzony czas trwania pobytu.

---

##### MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Urząd Miasta i Gminy w Skokach, ul. Ciastowicza 11

Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich

Złożenie i odbiór dokumentów: piętro, pokój nr 7

Tel. (61) 8925-811, e-mail: [sekretariat@skoki.nowoczesnagmina.pl](mailto:sekretariat@skoki.nowoczesnagmina.pl)

Godziny obsługi interesantów: poniedziałek 9:00-17:00, wtorek-piątek 7:30-15:30

---

##### TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

Sprawę załatwia się od ręki.

---

##### SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY

1. Pobierz i wypełnij formularz.
2. Przygotuj wymagane do wglądu dokumenty.
3. Ewentualnie przygotuj wymagane do wglądu dokumenty nie wypełniając formularza.
4. Przyjdź do pok. nr 7.
5. Zameldowania dokonuje się niezwłocznie po złożeniu formularza meldunkowego.
6. Osoby dopełniające obowiązku zameldowania na pobyt czasowy otrzymują potwierdzenie zameldowania, ważne do czasu upływu terminu zameldowania.

---

##### OPŁATY

Brak.

---

##### TRYB ODWOŁAWCZY

Brak.

---



## URZĄD MIASTA I GMINY W SKOKACH

ul. Ciastowicza 11 62-085 Skoki  
www.gmina-skoki.pl sekretariat@skoki.nowoczesnagmina.pl  
tel. 618925801 fax. 618925803 NIP 784-19-45-228 Regon 000529580

---

### KARTA USŁUGI PUBLICZNEJ

#### **DODATKOWE INFORMACJE**

- Zameldowanie stanowi rejestrację danych osoby o jej miejscu pobytu czasowego.
- Fakt pobytu potwierdza na zgłoszeniu meldunkowym osoba posiadająca tytuł prawny do lokalu, w którym następuje zameldowanie – osoba ta wpisuje swoje nazwisko, imię numer dowodu osobistego i składa czytelny podpis.
- Zameldowanie może być dokonane za pośrednictwem członka rodziny, najemcy, właściciela lokalu: wówczas osoba zgłaszająca zameldowanie zobowiązana jest do przedstawienia – obok wymaganych dokumentów – dokument potwierdzający jej tożsamość.
- Osobę nie posiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych może zameldować przedstawiciel ustawowy lub inna osoba sprawująca nad nim faktyczną opiekę w miejscu wspólnego pobytu.

---

#### **PODSTAWA PRAWNA**

- Art. 10 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006 r. Nr 13, poz. 993- tekst jednolity ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 24 grudnia 2002 w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych (Dz. U. z 2002, poz. 1999 ze zm.).