



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 STAŁY

WYMAGANE DOKUMENTY

- wypełniony **druk zgłoszenia pobytu stałego** według obowiązującego wzoru dostępny:
 - w pokoju nr 7 (piętro) w Urzędzie Miasta i Gminy w Skokach,
 - na stronie internetowej Gminy Skoki: 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):
 - mężczyźni do lat 50 lub 60 w przypadku posiadania stopnia oficerskiego
 - kobiety posiadające ten dokument.
- zaświadczenie o wymeldowaniu z poprzedniego miejsca pobytu stałego, dotyczy osób, które zameldowane były poza granicami Gminy Skoki,
- 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,
- zaświadczenie o wymeldowaniu z poprzedniego miejsca pobytu stałego w przypadku osób zameldowanych wcześniej w innych miejscowościach - do wglądu,
- skrócony odpis aktu urodzenia dziecka, jeśli zameldowanie dotyczy dziecka zameldowanego wcześniej w innej miejscowości - do wglądu,

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

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. Przyjdź do pok. nr 7.
 4. Zameldowania dokonuje się niezwłocznie po złożeniu formularza meldunkowego.
 5. Jako potwierdzenie czynności wydaje się poświadczenie 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

- Osoby dopełniające zameldowania na pobyt stały otrzymują potwierdzenie zameldowania ważne przez okres 2 miesięcy od dnia wystawienia.
- Zameldowanie stanowi rejestrację danych osoby o jej miejscu pobytu i może nastąpić w miejscu faktycznego pobytu.
- 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 – dokumentu potwierdzającego jej tożsamość.
- Osobę nie posiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych może zameldować przedstawiciel ustawowych lub inna osoba sprawująca nad nim faktyczną opiekę w miejscu wspólnego pobytu.
- W ciągu dwóch tygodni od dnia zameldowania w nowym miejscu pobytu należy złożyć wniosek o wydanie dowodu osobistego, ponieważ w ciągu trzech miesięcy od zmiany danych dowód osobisty traci ważność.

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.).