



URZĄD MIASTA I GMINY W SKOKACH

ul. Ciastowicza 11 62-085 Skoki

www.gmina-skoki.pl sekretariat@gmina-skoki.pl

tel. 618925801 fax. 618925803 NIP 784-19-45-228 Regon 000529580

KARTA USŁUGI PUBLICZNEJ

ZAMELDOWANIE NA POBYT STAŁY I CZASOWY TRWAJĄCY PONAD 3 MIESIĄCE

WYMAGANE DOKUMENTY

- Wypełniony formularz **Zgłoszenie pobytu stałego** lub **Zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad trzy miesiące** z potwierdzeniem pobytu dokonany przez właściciela lokalu/domu lub osobę dysponującą innym tytułem prawnym do lokalu (np. najemcę). Potwierdzenie pobytu dokonuje się w formie czytelnego podpisu z datą jego złożenia – we wskazanym miejscu na ww. drukach.

Druki do pobrania:

- w pokoju nr 1 (parter) w Urzędzie Miasta i Gminy w Skokach,
- na stronie internetowej Gminy Skoki: www.gmina-skoki.pl

W przypadku zgłoszenia zameldowania przez pełnomocnika do formularza należy dołączyć:

- pisemne pełnomocnictwo do zameldowania,
- dowód osobisty pełnomocnika lub paszport.

Ponadto wraz z formularzem należy przedłożyć do wglądu:

- dowód osobisty lub paszport (w przypadku gdy wnioskodawcą w imieniu niepełnoletniego jest opiekun prawny, dodatkowo do wglądu należy przedłożyć dokument potwierdzający tożsamość niepełnoletniego - dokumentem potwierdzającym tożsamość dla **osób niepełnoletnich** jest odpis skrócony aktu urodzenia),
- 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).

W celu zameldowania na pobyt stały lub czasowy trwający ponad 3 miesiące nie ma konieczności wymeldowania się w dotychczasowym miejscu pobytu (stałego lub czasowego trwającego ponad 3 miesiące) – wymeldowanie z poprzedniego miejsca pobytu następuje na podstawie formularza zgłoszenia zameldowania (na pobyt stały lub czasowy).

MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Urząd Miasta i Gminy w Skokach, ul. Ciastowicza 11

Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich

Złożenie i odbiór dokumentów: parter, pokój nr 1

Tel. (61) 8925-806, e-mail: sekretariat@gmina-skoki.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

- Pobierz i wypełnij formularz.
- Przygotuj wymagane do wglądu dokumenty.
- Przyjdź do pok. nr 1.
- Zameldowania dokonuje się niezwłocznie po złożeniu formularza meldunkowego.
- Jako potwierdzenie czynności wydaje się poświadczenie zameldowania.

Wydawany dokument: **zaświadczenie (dotyczy pobytu stałego)**.

OPŁATY

Czynności zgłoszenia zameldowania nie podlegają opłacie skarbowej.

Opłacie skarbowej w wysokości 17 zł podlega złożenie pełnomocnictwa w tej sprawie. Opłacie skarbowej nie podlegają pełnomocnictwa udzielone: małżonkowi, rodzicom, dziadkom, i rodzeństwu. Składający pełnomocnictwo jest zobowiązany dołączyć dowód wniesienia opłaty skarbowej.

Opłatę skarbową można zapłacić:



URZĄD MIASTA I GMINY W SKOKACH

ul. Ciastowicza 11 62-085 Skoki

www.gmina-skoki.pl sekretariat@gmina-skoki.pl

tel. 618925801 fax. 618925803 NIP 784-19-45-228 Regon 000529580

KARTA USŁUGI PUBLICZNEJ

- w kasie Urzędu, ul. Ciastowicza 11, parter
w godzinach: poniedziałek 9:00-16:00, wtorek-piątek 8:00-15:00
 - lub przelewem na konto BS Gniezno o/Skoki 43 9065 0006 0040 0400 0185 0001
- Proszę podać tytułem: „Opłata za pełnomocnictwo do sprawy zameldowania ...”

TRYB ODWOŁAWCZY

Zameldowanie jest czynnością materialno-techniczną, od której nie przysługuje odwołanie.

DODATKOWE INFORMACJE

- Ze względu na czas zamierzonego pobytu rozróżnia się następujące formy zameldowania:
 1. Zameldowanie na pobyt stały,
 2. Zameldowanie na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące.
- Osoba przebywająca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest zobowiązana zameldować się w miejscu pobytu stałego lub czasowego trwającego ponad 3 miesiące najpóźniej w 30 dniu pobytu. W przypadku zmiany miejsca pobytu należy dokonać zameldowania w ciągu 30 dni od daty zmiany.
- Zameldowania na pobyt stały lub czasowy trwający ponad 3 miesiące można dokonać osobiście lub przez pełnomocnika legitymującego się pisemnym pełnomocnictwem – udzielonym na podstawie art. 33 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.
- Zameldowanie stanowi rejestrację danych osoby o jej miejscu pobytu i może nastąpić w miejscu faktycznego pobytu.
- Osobę nie posiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych może zameldować przedstawiciel ustawowy 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.
- Zameldowania dziecka urodzonego 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.

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (tj. Dz.U. z 2015 poz. 388).
- 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. Nr 220, poz. 1306 ze zmianami).
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 783).