

KARTA USŁUGI

1. Nazwa usługi: Zameldowanie: na pobyt czasowy.

2. PODSTAWA PRAWNA:

- art. 24 , 27, 28, ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2019 r., poz. 1397 ze zm.).
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz. U. 2017, poz. 2411 ze zm.).
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. 2020, poz. 1546 ze zm.).

3. MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY:

1. Referat Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Oświaty,
2. Parter,
3. Pokój 2,
4. Telefon 74 00 213.

4. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Dowód osobisty lub paszport - celem okazania.
2. Wypełniony formularz „zgłoszenie pobytu czasowego”.
3. Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (w oryginale). Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być umowa cywilno-prawna, wyciąg z księgi wieczystej, decyzja administracyjna ,orzeczenie sądu lub dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu.
4. Pełnomocnictwo (w przypadku osoby upoważnionej).

5. MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU:

Referat Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Oświaty; Parter, pokój nr 2.

6. OPŁATY:

1. Nie pobiera się opłat za dokonanie czynności dot. realizacji obowiązku.
2. **17 zł** – opłata skarbowa za wydanie zaświadczenia na wniosek osoby dokonującej zameldowania na pobyt czasowy lub jej pełnomocnika.
3. **17 zł** – opłata skarbowa za złożenie pełnomocnictwa. Opłata skarbowa za złożenie pełnomocnictwa **nie dotyczy** pełnomocnictwa udzielonego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu.

7. CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY:

w dniu zgłoszenia się,

Metryczka:

Sporządziła: Renata Grędysa - Inspektor ds. ewidencji ludności

Zatwierdziła: Magdalena Ratajczak – Kierownik Referatu Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Oświaty

