

KARTA USŁUGI

1. Nazwa usługi: Zameldowanie: na pobyt stały.

2. PODSTAWA PRAWNA:

- art. 24 , 27, 28, 32 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.).

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 stałego”.
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:

bez opłat.

7. CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY:

w dniu zgłoszenia się (wydanie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały na stanowisku pracy).

Metryczka:

Sporządziła: Renata Grędyśa - Inspektor ds. ewidencji ludności

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