



KARTA INFORMACYJNA
Urzędu Miasta i Gminy Miasteczko Krajeńskie
ul. Dąbrowskiego 16
89-350 Miasteczko Krajeńskie
e-mail: ewidencjaludnosci@miasteczekokrajenskie.pl
tel. +48 67 287 31 96 wew.107

ZAMELDOWANIE NA POBYT CZASOWY

Symbol

EL.5342

Wydział

ds. ewidencji ludności, dowodów osobistych, działalności gospodarczej, spraw wojskowych i obrony cywilnej

I. PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz.1191),
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 maja 2020 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz. U. z 2020 r., poz. 930),
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r., poz. 2000),
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r., poz. 1923 z późn. zm.);

II. WYMAGANE WNIOSKI

- zgłoszenie pobytu czasowego EL/ZC/1

III. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

- brak

IV. DOKUMENTY DO WGLĄDU

- dowód osobisty lub inny dokument pozwalający na ustalenie tożsamości, dokument podróży

cudzoziemca, oryginał dokumentu stwierdzający prawo własności lokalu, najmu, spółdzielcze prawo do lokalu, umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu,

- karta pobytu lub ważny dokument podróży lub inny ważny dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo – do wglądu.

V. OPŁATY

- brak opłat,

- w przypadku ubiegania się o wydanie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt czasowy należy uiścić opłatę skarbową 17 zł wniesioną na rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy Miasteczko Krajeńskie NBS Białosłowie 51 8937 0007 0000 0404 2000 0009 lub w kasie Urzędu w godzinach od 8.00 do 13.00.

Uwaga: nie podlega opłacie skarbowej czynność złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu. Obowiązek wniesienia opłaty powstaje z chwilą złożenia wniosku.

VI. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

- bez zbędnej zwłoki

Jeżeli dane zgłoszone do zameldowania budzą wątpliwości o zameldowaniu rozstrzyga organ gminy w drodze decyzji administracyjnej.

VII. MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

- biuro ds. ewidencji ludności, dowodów osobistych, działalności gospodarczej, spraw wojskowych i obrony cywilnej, ul. Dąbrowskiego 16, pokój nr 1,
telefon: 67 287 31 96 wew. 107, e-mail: ewidencjaludnosci@miasteczkokrajenskie.pl

VIII. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA

- stanowisko ds. ewidencji ludności, dowodów osobistych, działalności gospodarczej, spraw wojskowych i obrony cywilnej

IX. TRYB ODWOŁAWCZY

- nie przysługuje

X. UWAGI

- Zameldowania należy dokonać osobiście lub przez pełnomocnika legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym na piśmie do wykonywanych czynności, po okazaniu do wglądu jego dowodu osobistego, a w uzasadnionych przypadkach – innego dokumentu pozwalającego na ustalenie tożsamości,

- Za osobę nie posiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych obowiązek meldunkowy wykonuje przedstawiciel ustawowy lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu,

- Obowiązku meldunkowego można dopełnić w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,

- Obywatel polski przebywający na terytorium RP jest obowiązany wykonywać obowiązek

meldunkowy, który polega na : zameldowaniu się w miejscu pobytu stałego lub czasowego (do 30 dni od daty przybycia na miejsce), wymeldowaniu się z miejsca pobytu stałego lub czasowego, zgłoszeniu wyjazdu poza granicę RP oraz powrotu z wyjazdu,

- Cudzoziemiec przebywający na terytorium RP obowiązany jest wykonywać obowiązek meldunkowy, polegający na: zameldowaniu się w miejscu pobytu stałego lub czasowego (UE –do 30 dni od daty przybycia na miejsce, cudzoziemiec spoza krajów UE- najpóźniej 4 dnia), wymeldowaniu się z miejsca pobytu stałego lub czasowego.