



URZĄD GMINY W ANDRESPOLU

ul. Rokicińska 126, 95-020 Andrespol
tel: (42) 213 24 40, fax: (42) 213 24 34
e-mail: ug@andrespol.pl
ePUAP: /3178revwup/skrytka
BIP: www.bip.andrespol.pl

KARTA USŁUGI

NR 5

1. Nazwa sprawy:

Zameldowanie obywatela RP na pobyt stały

2. Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności ;
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego;
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej;

3. Wymagane dokumenty:

- Wypełniony formularz „Zgłoszenie pobytu stałego” **druk do pobrania**;
- Oryginał tytułu prawnego do lokalu, w którym ma nastąpić zameldowanie (do wglądu)
- Pełnomocnictwo w przypadku załatwiania sprawy przez pełnomocnika
- Dowód osobisty lub paszport pełnomocnika, jeżeli osoba zobowiązana do zgłoszenia zameldowania upoważniła inną osobę do dokonania tej czynności (do wglądu)
- W przypadku dokonywania zgłoszenia w formie dokumentu elektronicznego - wymagane załączniki winny mieć formę dokumentów elektronicznych albo ich odwzorowania cyfrowego

Pozostałe dokumenty

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych klauzula informacyjna do pobrania **druk do pobrania**

4. Opłaty

Brak

5. Termin załatwiania:

Niezwłocznie, z chwilą przyjęcia zgłoszenia

6. Tryb odwoławczy:

Brak

7. Dodatkowe informacje:

- Jeżeli posiadasz obywatelstwo polskie i przebywasz na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamelduj się w miejscu pobytu stałego najpóźniej w 30. dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca. Równocześnie możesz mieć tylko jedno miejsce pobytu stałego.
- Jeżeli meldujesz się na pobyt stały nie musisz wymeldowywać się w dotychczasowym

miejscu pobytu (stałego, czasowego). Wymeldowanie z poprzedniego miejsca pobytu następuje na podstawie formularza zgłoszenia zameldowania na pobyt stały.

- Formularz wypełnij komputerowo lub pismem odręcznym, kolorem niebieskim lub czarnym, drukowanymi literami.
- W przypadku, kiedy zgłoszenia zameldowania dokonuje pełnomocnik, winien on legitymować się pełnomocnictwem oraz okazać do wglądu dowód osobisty lub paszport. Pełnomocnictwo upoważniające do dokonania zgłoszenia meldunkowego nie podlega opłacie.
- Za osobę nieposiadającą zdolności do czynności prawnych lub posiadającą ograniczoną zdolność do czynności prawnych obowiązek meldunkowy wykonuje jej przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu.
- Zameldowania na pobyt stały nowonarodzonych dzieci obywateli polskich zamieszkujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dokonuje z urzędu kierownik urzędu stanu cywilnego sporządzający akt urodzenia.
- W przypadku dokonywania zameldowania w formie dokumentu elektronicznego organ przechowuje załączniki - dokumenty niezbędne do zameldowania, albo ich odwzorowanie cyfrowe, do czasu zakończenia czynności meldunkowych.
- W przypadku dołączenia do formularza elektronicznego, odwzorowania cyfrowego wymaganych dokumentów, organ gminy w razie uzasadnionych wątpliwości może żądać okazania do wglądu oryginałów tych dokumentów.
- W momencie dopełnienia obowiązku meldunkowego możesz wyrazić zgodę na przekazanie do rejestru danych kontaktowych imienia, nazwiska, numeru PESEL oraz numeru telefonu komórkowego i/lub adresu e-mail. Rejestr ma na celu usprawnienie komunikacji na linii administracja publiczna – obywatel.

8. Sprawę załatwi:

Ewelina Rostkowska, Agnieszka Dudek
Referat USC, Spraw Obywatelskich i Obsługi Mieszkańców
Pokój 4
42 213-47-17, 42 213-24-40 wew. 837