



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 20

1. Nazwa sprawy:

Zameldowanie obywatela RP na pobyt czasowy

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 czasowego” ([druk do pobrania](#)), [formularz elektroniczny \(obywatel.gov.pl\)](#);
- Oryginał tytułu prawnego do lokalu, w którym ma nastąpić zameldowanie (do wglądu);
- Dowód osobisty lub paszport osoby dokonującej zgłoszenia;
- 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;
- Dowód wpłaty opłaty skarbowej za pełnomocnictwo upoważniające do pobrania zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt czasowy, jeżeli nie podlega zwolnieniu z opłaty;
- Dowód wpłaty opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt czasowy;
- W przypadku dokonywania zgłoszenia w formie dokumentu elektronicznego - wymagane załączniki winny mieć formę dokumentów elektronicznych albo ich odwzorowań cyfrowych.

Pozostałe dokumenty

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych klauzula informacyjna do pobrania ([druk do pobrania](#)).

4. Opłaty

Brak.

5. Termin załatwienia:

Niezwłocznie, z chwilą przyjęcia zgłoszenia.

6. Tryb odwoławczy:

Brak

7. Dodatkowe informacje:

- Obywatel polski przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany zameldować się w miejscu pobytu czasowego najpóźniej w 30. dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca. Zameldowania na pobyt czasowy dokonuje się w miejscu pobytu, z jednoczesnym zgłoszeniem zamierzonego czasu jego trwania.
- **Obywatel polski zgłasza pobyt czasowy jeżeli jego przebywanie poza miejscem pobytu stałego przekracza okres 3 miesięcy.**
- W przypadku zmiany miejsca pobytu czasowego nie jest wymagane wymeldowanie się z poprzedniego miejsca pobytu czasowego. Wymeldowania można dokonać z jednoczesnym zgłoszeniem nowego miejsca pobytu czasowego – jeden formularz.
- Zgłaszając pobyt czasowy, na jednym formularzu, można również dokonać zgłoszenia wymeldowania z pobytu stałego, w tym celu należy wypełnić punkt 3 formularza meldunkowego Zgłoszenie pobytu czasowego.
- Formularz należy wypełnić komputerowo lub pismem odręcznym, kolorem niebieskim lub czarnym, drukowanymi literami.
- 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 czasowy nowonarodzonych dzieci obywateli polskich zamieszkujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (nieposiadających pobytu stałego) dokonuje z urzędu kierownik urzędu stanu cywilnego sporządzający akt urodzenia.
- W tym samym czasie można mieć tylko jedno miejsce pobytu czasowego.
- Przy zameldowaniu na pobyt czasowy należy wskazać deklarowany okres pobytu w tym miejscu
- 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