|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Urząd Gminy Jakubów** | **Urząd Gminy Jakubów**  **ul. Mińska 15, 05 - 306 Jakubów**  **tel. 25-757-91-90, fax 25 759-97-19**  [**www.jakubow.pl**](http://www.jakubow.pl/)  **mail:** [sekretariat@jakubow.p](mailto:sekretariat@jakubow.pl)l | **Karta usług**  **Nr**  **ORO.0143.6.2013** |
| **Z a m e l d o w a n i e n a p o b y t s t a ł y** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Miejsce załatwienia sprawy:** | | |
| Referat Organizacyjno - Administracyjny  Pokój nr 10, tel. 25 758 20 51, e-mail: [m.michalczyk@jakubow.pl](mailto:m.michalczyk@jakubow.pl)  Godziny urzędowania:  poniedziałek 730 – 1700  wtorek – piątek 730 – 1530  czwartek **dzień wewnętrzny** | | |
| **Osoba do kontaktu:** | | |
| Monika Michalczyk – inspektor ds. wojskowych , ewidencji ludności, dowodów osobistych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego. | | |
| **Sposób załatwienia sprawy:** | | |
| Zgłoszenia zameldowania dokonuje się we właściwym organie gminy poprzez wypełnienie i złożenie formularza “Zgłoszenie pobytu stałego”. Przyjęcie zgłoszenia powoduje wydanie potwierdzenia zameldowania. | | |
| **Wymagane dokumenty:** | | |
| 1. wypełniony druk **Zgłoszenie pobytu stałego** (odrębny dla każdej meldującej się osoby, również dla dziecka) – zawierający potwierdzenie faktu pobytu osoby dokonane przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu w formie czytelnego podpisu z oznaczeniem daty jego złożenia.   2. Do wglądu:  - dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość,  - dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu np.: umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu,  - pełnomocnictwo – (jeżeli został ustanowiony pełnomocnik) udzielone na piśmie lub zgłoszone do protokołu, po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość | | |
| **Formularz do pobrania:** | | |
| Druk **Zgłoszenie pobytu stałego** oraz druk do złożenia pełnomocnictwa można pobrać w Urzędzie Gminy – pokój nr 10, bądź skorzystać z załączonych wzorów druków. | | |
| **Opłaty:** | | |
| Nie podlega opłacie.  **17 zł** – opłata skarbowa za złożenie pełnomocnictwa (w przypadku, gdy osoba zgłaszająca pobyt stały działa przez pełnomocnika)  \* opłata na konto bankowe Urzędu Gminy Jakubów 61 9226 005 0050 0294 2000 0010 (w rubryce tytułem wpisać „za pełnomocnictwo”). | | |
| **Czas załatwienia sprawy:** | | |
| Z chwilą zgłoszenia zameldowania. | | |
| **Tryb odwoławczy:** | | |
| Nie przysługuje | | |
| **Podstawa prawna** | | |
| 1 Ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (Dz. U. Nr 217, poz. 1427 ze zm.)  2. Rozporządzenia MSW z dn. 29 września 2011r. w sprawie określania wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz. U. Nr 220 poz. 1306 ze zm.)  3. Ustawa z dn. 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2013r. poz. 267 ze zm.)  4. Ustawa z dn. 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2014r. poz. 1628 ze zm.) | | |
| **Informacje dodatkowe** | | |
| Obywatel polski przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest zobowiązany zameldować się w miejscu pobytu stałego najpóźniej w 30 dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca. Osoba dopełniająca obowiązku zameldowania na pobyt stały otrzymuje potwierdzenie zameldowania ważne do chwili zmiany miejsca pobytu.  W tym samym czasie można mieć tylko jeden pobyt stały. W przypadku zmiany miejsca pobytu stałego nie jest wymagane wymeldowanie się z poprzedniego miejsca pobytu stałego. Wymeldowania można dokonać przy zgłoszeniu nowego miejsca pobytu stałego.  Zameldowania w miejscu pobytu stałego można dopełnić przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym w formie, o której mowa w art. 33 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r. poz. 267 ze zm.), po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.  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.  Organ dokonujący zameldowania na pobyt stały wydaje z urzędu zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały, które jest ważne do chwili zmiany miejsca zamieszkania.  Zgłoszenie urodzenia dziecka dokonane we właściwym Urzędzie Stanu Cywilnego zastępuje zameldowanie. Zameldowanie dokonuje Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego sporządzający akt urodzenia.  Zameldowanie na pobyt stały następuje z dniem sporządzenia aktu urodzenia, w miejscu pobytu rodziców albo tego z rodziców, u którego dziecko faktycznie przebywa.  Przy zameldowaniu na pobyt stały należy przedstawić potwierdzenie pobytu w lokalu osoby zgłaszającej pobyt stały dokonane przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu. | | |
| **Sporządziła:**  **Monika Michalczyk**  **16.09.2016r.** | **Sprawdził:**  **Kierownik Referatu**  **Justyna Miłaczewska** | **Zatwierdził:**  **Wójt**  **Hanna Wocial** |