|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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.0143.8.2013** |
| **Zameldowanie na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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:** | | |
| Zameldowania dokonuje się poprzez wypełnienie i złożenie formularza „Zgłoszenie zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące”. | | |
| **Wymagane dokumenty:** | | |
| 1. Wypełniony i podpisany druk **Zgłoszenie pobytu czasowego** (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 cywilnoprawna, 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 stwierdzającego tożsamość. | | |
| |  | | --- | | **Formularz do pobrania:** |   Druk **Zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące,** druk do złożenia pełnomocnictwa oraz wniosek o wydanie zaświadczenia 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 czasowy działa przez pełnomocnika).  **17 zł** – za wydanie zaświadczenia  Nie podlega opłacie skarbowej wydanie zaświadczenia w sprawach wymienionych w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2014r., poz. 1628 ze zm.).  \* opłata na konto bankowe urzędu gminy Jakubów 61 9226 005 0050 0294 2000 0010 (w rubryce tytułem wpisać „za pełnomocnictwo”). | | |
| |  | | --- | |  |   **Czas załatwienia sprawy:** | | |
| Niezwłocznie – w dniu zgłoszenia się z kompletem dokumentów | | |
| **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 obowiązany zameldować się w miejscu pobytu czasowego najpóźniej w 30. dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca.  Zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy dokonuje się w formie pisemnej, na formularzu „Zgłoszenie pobytu czasowego”. Przy zameldowaniu na pobyt czasowy należy wskazać deklarowany okres pobytu, przy czym pobyt czasowy jest rozumiany jako przebywanie poza miejscem pobytu stałego przez okres ponad 3 miesięcy.  Osoba zgłaszająca pobyt czasowy może otrzymać zaświadczenie o zameldowaniu na własny wniosek. Zaświadczenie jest ważne do chwili zmiany miejsca zameldowania, jednak nie dłużej niż do upływu terminu zameldowania.  W przypadku zmiany miejsca pobytu czasowego nie jest wymagane wymeldowanie się z poprzedniego miejsca pobytu czasowego. Czynności tej można dokonać przy zgłoszeniu nowego miejsca pobytu czasowego.  Zameldowania na pobyt czasowy 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. | | |
| **Sporządziła:**  **Monika Michalczyk**  **16.09.2016r.** | **Sprawdził:**  **Kierownik Referatu**  **Justyna Miłaczewska** | **Zatwierdził:**  **Wójt**  **Hanna Wocial** |