



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.pl](mailto:sekretariat@jakubow.pl)

Karta usług  
Nr

ORO.0143.8.2013

### Zameldowanie na pobyt czasowy obywatela RP

#### Miejsce załatwienia sprawy:

Referat Organizacyjno - Administracyjny

Pokój nr 10, tel.25 758 20 51, e-mail: [a.gogol@jakubow.pl](mailto:a.gogol@jakubow.pl)

Godziny urzędowania:

poniedziałek	8 <sup>00</sup> – 17 <sup>00</sup>
wtorek	8 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup>
środa	8 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>
czwartek	<b>dzień wewnętrzny</b>
piątek	8 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>

#### Osoba do kontaktu:

Agnieszka Gogol – inspektor ds. wojskowych , ewidencji ludności, dowodów osobistych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

#### Sposób załatwienia sprawy:

Zameldowania dokonuje się poprzez wypełnienie i złożenie formularza „Zgłoszenie pobytu czasowego”.

#### 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.

**Zameldowanie w formie elektronicznej:**

1. Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Urzędu Gminy Jakubów dostępną na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) adres skrzynki: /1412082/skrytka lub /14120802/skrytka/esp -konieczne jest posiadanie podpisu zaufanego, podpisu kwalifikowanego lub podpisu osobistego;
2. Obywatel posiadający tytuł prawny do lokalu dołącza dokument elektroniczny potwierdzający tytuł prawny do lokalu, a w razie niemożności jego uzyskania - odwzorowanie cyfrowe tego dokumentu, a obywatel nieposiadający tytułu prawnego do lokalu dołącza do formularza dokument elektroniczny zawierający oświadczenie właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu potwierdzające pobyt w lokalu oraz dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu tego właściciela lub podmiotu, a w razie niemożności ich uzyskania,
3. Odwzorowanie cyfrowe tych dokumentów (w przypadku dołączenia odwzorowania cyfrowego dokumentów organ gminy w razie uzasadnionych wątpliwości może żądać okazania oryginałów tych dokumentów);
4. Pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego po potwierdzeniu przez pełnomocnika jego tożsamości za pomocą dokumentu tożsamości albo po uwierzytelnieniu danych pełnomocnika za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.

**Formularz do pobrania:**

Druk **Zgłoszenie pobytu czasowego**, druk do złożenia pełnomocnictwa oraz wnioszek o wydanie zaświadczenia można pobrać w Urzędzie Gminy – pokój nr 10, bądź skorzystać z załączonych wzorów druków.

**Opłaty:**

Zgłoszenie meldunkowe nie podlega opłacie.

**17 zł** – opłata skarbową za złożenie pełnomocnictwa (w przypadku, gdy osoba zgłaszająca pobyt czasowy działa przez pełnomocnika). Opłacie skarbowej nie podlega pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, rodzicom, dzieciom, dziadkom, rodzeństwu.

**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 2019r., poz. 1000)

\* 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 2010 roku o ewidencji ludności (Dz. U. z 2019 r., poz. 1397)
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 maja 2020 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz. U. z 2020 r., poz. 930)
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1000 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. Pobytem czasowym jest przebywanie bez zamiaru zmiany miejsca pobytu stałego w innej miejscowości pod oznaczonym adresem lub w tej samej miejscowości, lecz pod innym adresem. Przy zameldowaniu na pobyt czasowy należy wskazać deklarowany okres pobytu, przy czym pobyt czasowy jest rozumiany jako przebywanie poza miejscem pobytu stałego przez okres dłuższy niż 3 miesiące.

Osoba zgłaszająca pobyt czasowy może otrzymać na własny wniosek zaświadczenie o zameldowaniu. 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 2020 r. poz. 256), 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:**  
**Agnieszka Gogol**  
**14.07.2020 r.**

**Sprawdził:**  
**Kierownik Referatu**  
**Justyna Miłaczewska**

**Zatwierdził:**  
**Wójt**  
**Hanna Wocial**