



URZĄD MIASTA I GMINY W NEKLI

ul. Dworcowa 10 62-330 Nekla
www.nekla.eu nekla@gminanekla.pl
tel. 61 43-86-011 fax. 61 43-86-490

KARTA USŁUGI PUBLICZNEJ

ZAMELDOWANIE NA POBYT STAŁY I CZASOWY TRWAJĄCY PONAD 3 MIESIĄCE

ORGAN WŁAŚCICIWY DO REALIZACJI USŁUGI

Burmistrz Miasta i Gminy Nekla

NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ

Referat Spraw Obywatelskich

KOGO DOTYCZY

Obywatele polscy.

Obywatel polski przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany zameldować się w miejscu pobytu stałego lub czasowego najpóźniej w 30 dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca.

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego.

WYMAGANE DOKUMENTY

Wypełniony formularz: zgłoszenie pobytu stałego lub czasowego wraz z potwierdzeniem dokonany przez właściciela lokalu/domu lub osobę dysponującą innym tytułem prawnym do lokalu (np. najemcę). Potwierdzenie pobytu dokonuje się w formie czytelnego podpisu z oznaczeniem daty jego złożenia.

Obowiązujący wzór formularza dostępny jest w Urzędzie Miasta i Gminy Nekla, parter, pokój nr 7 lub na stronie internetowej Urzędu www.nekla.eu. Pamiętaj – druk należy pobrać, wypełnić i wydrukować obustronnie.

Do wniosku należy załączyć:

- Dowód osobisty lub paszport,
- Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu np. wypis (odpis) z księgi wieczystej, akt notarialny, umowa najmu, decyzja administracyjna lub inny dokument potwierdzający prawo do lokalu) – do wglądu (w oryginale)

W przypadku zgłoszenia zameldowania przez pełnomocnika:

- Pisemne pełnomocnictwo do zameldowania,
- Dowód lub paszport pełnomocnika.

Zameldowanie drogą elektroniczną:

Aby zameldować się drogą elektroniczną trzeba posiadać Profil Zaufany na platformie ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny. Jeśli posiadasz dostęp do bankowości elektronicznej, to sprawdź czy Twój bank oferuje możliwość założenia Profilu Zaufanego bez wychodzenia z domu (obecnie jest to kilka banków, a ich lista się wydłuża). Założenie Profilu Zaufanego w bankowości elektronicznej jest proste i szybkie. Do elektronicznego zgłoszenia należy załączyć:

- dokument elektroniczny potwierdzający tytuł prawny do lokalu lub w razie niemożności jego uzyskania - skan (odzworowanie cyfrowe)



URZĄD MIASTA I GMINY W NEKLI

ul. Dworcowa 10 62-330 Nekla
www.nekla.eu nekla@gminanekla.pl
tel. 61 43-86-011 fax. 61 43-86-490

KARTA USŁUGI PUBLICZNEJ

- dokument elektroniczny zawierający oświadczenie, właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu, potwierdzające pobyt w tym lokalu, a w razie niemożności jego uzyskania - skan (odzworowanie cyfrowe)
- w przypadku zameldowywania przez pełnomocnika: elektroniczny dokument pełnomocnictwa uwierzytelniony Profilem Zaufanym ePUAP lub podpisem kwalifikowanym (udzielającego pełnomocnictwa)

CZAS REALIZACJI

Zameldowania dokonuje się niezwłocznie po złożeniu formularza meldunkowego.

OPLATY

Czynności zameldowania nie podlegają opłacie skarbowej.

Złożenie pełnomocnictwa w sprawie zameldowania nie podlega opłacie.

Wydanie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt czasowy na wniosek podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł.

Pełnomocnictwo do odbioru zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie podlega opłacie skarbowej 17 zł. Opłacie skarbowej nie podlegają pełnomocnictwa udzielone: małżonkowi, rodzicom, dzieciom, dziadkom i rodzeństwu.

TRYB ODWOŁAWCZY

Brak

REZULTAT REALIZACJI USŁUGI

1. Osoba zgłaszająca zameldowanie na pobyt stały z urzędu otrzymuje zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały.
2. Organ dokonujący zameldowania na pobyt czasowy wydaje osobie na jej wniosek, zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt czasowy.

ETAPY REALIZACJI USŁUGI

1. Pobierz i wypełnij formularz.
2. Przygotuj wymagane do wglądu dokumenty.
3. Złóż wniosek w Urzędzie Miasta i Gminy, parter, pokój nr 7.
4. Wymeldowania dokonuje się niezwłocznie po złożeniu formularza meldunkowego.
5. Organ dokonujący wymeldowania wydaje osobie zainteresowanej na jej wniosek, zaświadczenie o wymeldowaniu.

TRYB ODWOŁAWCZY

BRAK

UWAGI

Obywatel polski przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany zameldować się w miejscu pobytu stałego lub czasowego najpóźniej w 30 dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca.



URZĄD MIASTA I GMINY W NEKLI

ul. Dworcowa 10 62-330 Nekla
www.nekla.eu nekla@gminanekla.pl
tel. 61 43-86-011 fax. 61 43-86-490

KARTA USŁUGI PUBLICZNEJ

DODATKOWE INFORMACJE

- Fakt pobytu potwierdza na zgłoszeniu meldunkowym osoba posiadająca tytuł prawny do lokalu, w którym następuje zameldowanie – osoba ta wpisuje swoje nazwisko, imię i składa czytelny podpis.
- Zameldowania na pobyt stały lub czasowy trwający ponad 3 miesiące można dokonać osobiście lub przez pełnomocnika legitymującego się pisemnym pełnomocnictwem. Pośrednikiem może być członek rodziny, najemca, właściciel lokalu – wówczas osoba zgłaszająca zameldowanie zobowiązana jest do przedstawienia obok wymaganych dokumentów dokument potwierdzający jej tożsamość.
- Składający pełnomocnictwo jest zobowiązany dołączyć dowód wniesienia opłaty skarbowej. Opłatę skarbową wnosi się w kasie Urzędu lub na rachunek bankowy 41 1020 4027 0000 1102 1886 4494.
- Osobę nie posiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych może zameldować przedstawiciel ustawowy lub inna osoba sprawująca nad nim faktyczną opiekę.
- W celu zameldowania na pobyt stały lub czasowy trwający ponad 3 miesiące nie ma konieczności wymeldowania się w dotychczasowym miejscu pobytu - wymeldowanie następuje na podstawie formularza zgłoszenia zameldowania.
- Obywatel polski przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest zobowiązany zameldować się w miejscu pobytu stałego lub czasowego najpóźniej w 30 dniu od dnia przybycia do tego miejsca.
- Dodatkowych informacji udziela pracownik Referatu Spraw Obywatelskich pod numerem tel. (61) 43-73-178 lub e-mail: usc@gminanekla.pl

KONTAKT

Urząd Miasta i Gminy Nekla, ul. Dworcowa 10, 62-330 Nekla, parter, pok. 7

Godziny obsługi klientów:

poniedziałek 8:00 - 16:00, wtorek - piątek 7:00 – 15:00

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. (61) 43-73-178 lub e-mail: usc@gminanekla.pl
