

	KARTA USŁUGI	Skrót nazwy referatu i numer usługi SO.5343
Urząd Gminy Dębe Wielkie	Zasady i sposób prowadzenia ewidencji ludności i wykonywanie obowiązku meldunkowego	Wersja nr 7 Data zatwierdzenia 21.05.2024 r.

Podstawa prawna:						
<p>Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 736). 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2070)</p>						
Miejsce złożenia dokumentów:						
<p>Urząd Gminy Dębe Wielkie, ul. Strażacka 3, 05-311 Dębe Wielkie I- piętro, pokój 31</p>						
Miejsce załatwienia sprawy:						
<p>Urząd Gminy Dębe Wielkie, Referat Spraw Obywatelskich i Wojskowych ul. Strażacka 3, 05-311 Dębe Wielkie tel. 25 756-47-31</p>						
Godziny urzędowania: <table style="margin-left: 100px;"> <tr> <td>Poniedziałek - środa</td> <td>8⁰⁰ - 16⁰⁰</td> </tr> <tr> <td>czwartek</td> <td>8⁰⁰ - 18⁰⁰</td> </tr> <tr> <td>piątek</td> <td>8⁰⁰ - 14⁰⁰</td> </tr> </table>	Poniedziałek - środa	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	czwartek	8 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	piątek	8 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰
Poniedziałek - środa	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰					
czwartek	8 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰					
piątek	8 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰					
Wymagane dokumenty:						
<ul style="list-style-type: none"> • Wypełniony formularz „Zgłoszenie pobytu stałego; „Zgłoszenie pobytu czasowego” (osobny dla każdej osoby meldującej się, również dla dziecka), • Ważny dowód osobisty lub paszport, • Tytuł prawny do lokalu (oryginały do wglądu): akt notarialny, wypis z księgi wieczystej, umowa cywilno-prawna (umowa najmu), decyzja administracyjna, orzeczenie sądu, decyzja o przydziale lokalu, w przypadku dziedziczenia – dodatkowo prawomocne postanowienie sądu o nabyciu spadku; • W przypadku zgłoszenia zameldowania przez pełnomocnika dodatkowo: pisemne pełnomocnictwo do zameldowania, ważny dowód osobisty lub paszport 						

Opłaty:
<ul style="list-style-type: none"> • brak opłaty za zameldowanie, • brak opłaty za wydanie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały, • 17 zł opłata skarbową za wydanie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt czasowy (zaświadczenie wydawane na wniosek), • 17 zł – opłata skarbową za udzielenie pełnomocnictwa do wydania zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt czasowy. <p>Pełnomocnictwa udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu są zwolnione z opłaty skarbowej na podstawie ustawy o opłacie skarbowej.</p>
Czas załatwienia sprawy:
Zameldowania dokonuje się niezwłocznie po złożeniu formularza meldunkowego.
Tryb odwoławczy:
Nie przysługuje
Dodatkowe informacje:
<p>Obywatel polski przebywający na terytorium RP jest obowiązany zameldować się w miejscu pobytu stałego lub czasowego najpóźniej w 30 dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca. Obywatel polski dokonuje zameldowania na pobyt stały lub czasowy w formie pisemnej na formularzu w organie gminy właściwym ze względu na położenie nieruchomości, w której zamieszkuje przedstawiając do wglądu dowód osobisty lub paszport.</p> <p>Obowiązku meldunkowego można dopełnić:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w formie pisemnej na formularzu ZGŁOSZENIE POBYTU STAŁEGO/PERMANENT RESIDENCE REGISTRATION FORM - w formie dokumentu elektronicznego z wykorzystaniem centralnej usługi zamieszczonej na platformie ePUAP pod adresem www.epuap.gov.pl lub na stronie www.obywatel.gov.pl, <p>Zameldowania przez Internet (w formie dokumentu elektronicznego) NIE MOŻE dokonać cudzoziemiec nie będący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, obywatelem państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub obywatelem Konfederacji Szwajcarskiej lub członkiem rodziny cudzoziemca, który jest obywatelem jednego z wymienionych powyżej państw.</p> <p><i>- w organie gminy, właściwym ze względu na miejsce położenia nieruchomości, w której osoba zamieszkuje.</i></p> <p>Organ dokonujący zameldowania na pobyt stały wydaje z urzędu osobie zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały.</p>

Metryczka	Imię i nazwisko - stanowisko	Data
Opracował:	Aneta Matuszewska - Inspektor ds. ewidencji i rejestrów	21.05.2024 r.
Zatwierdził:	Katarzyna Padzik - Kierownik Referatu	21.05.2024 r.

