



Urząd Gminy i Miasta w Węglińcu

Wydział Społeczno – Administracyjny

ul. Sikorskiego 3, 59-940 Węgliniec

Tel. 757711 437, fax. 757712551

e-mail: wegliniec@wegliniec.pl

ZAMELDOWANIE NA POBYT STAŁY

MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY:

- **Wydział Społeczno- Administracyjny Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu** przy ul. Sikorskiego 3 (I piętro pokój nr 12), tel. 75 77 11 437 wew. 33, fax 7577 12 551, e-mail: wegliniec@wegliniec.pl
- Usługę można zrealizować drogą elektroniczną wypełniając formularz znajdujący się na stronie [http:// obywatel.gov.pl/](http://obywatel.gov.pl/) lub na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta Węgliniec w zakładce Dla Mieszkańca -> Dokumenty do pobrania -> Wydział Społeczno – Administracyjny: Ewidencja ludności.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- **Wypełniony formularz zgłoszenia pobytu stałego wg obowiązującego wzoru, dostępny:**
 - na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta Węgliniec w zakładce Dla Mieszkańca -> Dokumenty do pobrania -> Wydział Społeczno – Administracyjny: Ewidencja ludności,
 - w Biuletynie Informacji Publicznej w dziale: **Poradnik interesanta (jak załatwić sprawę?) -> Dokumenty do pobrania -> Wydział Społeczno – Administracyjny: Ewidencja ludności;**
- **Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu**
 - osoby zgłaszające zameldowanie lub osoby, w której lokalu następuje zameldowanie (np. decyzja o przydziale, umowa najmu lokalu, umowa notarialna przeniesienia własności, wypis lub odpis z księgi wieczystej albo inny dokument, z którego wynika prawo do dysponowania lokalem) – oryginał do wglądu.

W przypadku zameldowania drogą elektroniczną dołącza się:

 - dokument elektronicznie potwierdzający tytuł prawny do lokalu lub w razie niemożności jego uzyskania – skan (odzworowanie cyfrowe),
 - 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)
- **Dokument tożsamości** – dowód osobisty lub paszport;
- **Oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa** – jeżeli wnioskodawca jest reprezentowany przez pełnomocnika oraz dowód wniesionej opłaty skarbowej za pełnomocnictwo za wyjątkiem przypadków zwolnień określonych w ustawie z dnia 16.11.2006r. o opłacie skarbowej.

TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:

- Niezwłocznie, z chwilą przyjęcia zgłoszenia meldunkowego.

SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:

- **Osobiście** – obywatel polski przebywający na terytorium RP obowiązany zameldować się w miejscu stałego pobytu najpóźniej w 30 dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca.
- Obywatel polski dokonuje zameldowania się na pobyt stały w formie pisemnej na formularzu w organie gminy właściwym ze względu na położenie nieruchomości w której zamieszkuje, przedstawiając do wglądu dowód osobisty lub paszport.
- Zameldowanie stanowi rejestrację danych o miejscu pobytu i może nastąpić w miejscu faktycznego pobytu,
- Fakt pobytu potwierdza na zgłoszeniu meldunkowym osoba posiadająca tytuł prawny do lokalu, w którym następuje zameldowanie – *osoba ta wpisuje swoje nazwisko, imię, numer dowodu osobistego i składa czytelny podpis,*
- Zamiast dowodu osobistego może być przedstawiony inny dokument ze zdjęciem np.:
 - przez osobę, która utraciła dowód osobisty wraz z zaświadczeniem o zgłoszeniu utraty,
 - ważny paszport przez osobę, która powróciła z zagranicy, a w przypadku utraty ważności paszportu polskiego należy przedłożyć do wglądu pisemne poświadczenie obywatelstwa polskiego, uzyskane z miejsca ostatniego zameldowania stałego,
- Osobę nie posiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych może zameldować przedstawiciel ustawowy lub inna osoba, sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu wspólnego pobytu.
- Zameldowania się w miejscu pobytu stałego można dokonać przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem, po okazaniu przez pełnomocnika dowodu osobistego do wglądu.

- Zgłoszenie urodzenie dziecka dokonane we właściwym urzędzie stanu cywilnego zastępuje zameldowanie. Datą zameldowania jest data sporządzenia aktu urodzenia.
- Organ dokonujący zameldowania na pobyt stały wydaje z urzędu osobie zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały.

OPŁATY

- Bez opłat za czynności materialno- techniczne ;
- Opłata skarbową w wysokości 17,00 zł za złożenie pełnomocnictwa;
- Opłatę skarbową można uiścić:
 - w kasie Banku Spółdzielczego w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3 (parter)
 - przelewem na rachunek bankowy – Urząd Gminy i Miasta w Węglińcu Bank Spółdzielczy w Pieńsku Oddział Węglińiec nr konta: 12 8382 0001 2600 0648 3000 0010

TRYB ODWOŁAWCZY, SKARGI I WNIOSKI:

- Nie przysługuje.

DODATKOWE INFORMACJE:

- Zameldowanie na pobyt stały służy wyłącznie celom ewidencyjnym i ma na celu potwierdzenie faktu pobytu osoby w miejscu, w którym się zameldowała,
- Zameldowanie winno być zgłoszone najpóźniej w 30 dniu licząc od dnia przybycia do miejsca pobytu stałego,
- Zameldowanie zgłasza się osobiście lub za pośrednictwem pełnomocnika w formie pisemnej na formularzu w organie gminy właściwym ze względu na położenie nieruchomości, przedstawiając do wglądu dowód osobisty lub paszport; formularz musi być potwierdzony czytelnym podpisem wraz z datą jego złożenia przez właściciela lokalu/domu lub osobę, która posiada inne prawo do lokalu (np. najemcę),
- Zameldowania można dokonać w formie dokumentu elektronicznego na formularzu dostępnym na stronie pod adresem www.obywatel.gov.pl, pod warunkiem otrzymania urzędowego potwierdzenia odbioru. Do formularza należy dołączyć 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 oraz dokument potwierdzający tytuł prawny tego właściciela lub podmiotu, a w razie niemożności ich uzyskania odwzorowanie cyfrowe tych dokumentów. Formularz winien być podpisany podpisem elektronicznym lub przy użyciu profilu zaufanego,
- Pełnomocnik dokonujący czynności meldunkowej przedkłada oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa, a dokonując czynności za pośrednictwem e-usługi – elektroniczny dokument pełnomocnictwa uwierzytelniony Profilem Zaufanym ePUAP lub podpisem kwalifikowanym (udzielającego pełnomocnictwa),
- Jeżeli dane zawarte w zgłoszeniu zameldowania budzą wątpliwości o zameldowaniu rozstrzyga się w drodze decyzji administracyjnej po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (Dz. U z 2019r. poz. 1397 z późn.zm.)
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1000 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2011r. w sprawie określenia wzorów i sposobów wypełniania formularzy stosownych przy wykonywaniu obowiązków meldunkowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2411)