



KARTA INFORMACYJNA

Urząd Miejski Kowalewo Pomorskie, Plac Wolność 1,
87-410 Kowalewo Pomorskie; tel. (56) 684 10 24, fax (56) 684 10 71,
e-mail: um.kowalewo@wp.pl

(Symbol)
SO - 01

ZAMELDOWANIE NA POBYT STAŁY OBYWATELI RP

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (tj. Dz. U. z 2018r., poz. 1382 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1044 z późn. zm.).
4. 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 2017 r., poz. 2411)
5. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U z 2017 r., poz. 570 z z późn. zm.)

I. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wypełniony druk „Zgłoszenie pobytu stałego” z potwierdzonym pobytem w lokalu, dokonany przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu (druk odrębny dla każdej osoby meldującej się, również dla dziecka) - wzór w załączniku.
2. Do wglądu dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu właściciela lub podmiotu (dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być w szczególności umowa cywilnoprawna, odpis z księgi wieczystej albo wyciąg z działów I i II księgi wieczystej, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu.).
3. Dowód osobisty lub paszport – do wglądu.
4. W przypadku zgłoszenia zameldowania przez pełnomocnika dodatkowo:
 - pisemne pełnomocnictwo do zameldowania,
 - dowód osobisty pełnomocnika lub paszport.

II. OPŁATY:

1. Nie pobiera się opłat za dokonanie czynności meldunkowych.
2. Opłata skarbową za udzielenie pełnomocnictwa – 17 zł.
Opłatę skarbową należy wpłacić w kasie tut. Urzędu lub przelewem na konto UM Kowalewo Pomorskie Bank Spółdzielczy Kowalewo Pomorskie: 64 94 96 0008 0000 1720 2000 0041.
Pełnomocnictwa udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu są zwolnione z opłaty skarbowej na podstawie ustawy o opłacie skarbowej.

III. TERMIN ODPOWIEDZI:

Niezwłocznie.

IV. KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA ZA REALIZACJĘ:

Referat Spraw Obywatelskich pokój nr 8
telefon: 56 684 10 24 wew. 38

V. TRYB ODWOŁAWCZY:

Nie przysługuje

VI. UWAGI:

1. Obywatel polski przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest zobowiązany zameldować się w miejscu pobytu stałego najpóźniej w 30. dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca.
2. Obowiązku meldunkowego dokonuje się osobiście w organie gminy właściwym ze względu na położenie nieruchomości lub w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu środków



KARTA INFORMACYJNA

Urząd Miejski Kowalewo Pomorskie, Plac Wolność 1,
87-410 Kowalewo Pomorskie; tel. (56) 684 10 24, fax (56) 684 10 71,
e-mail: um.kowalewo@wp.pl

(Symbol)
SO - 01

ZAMELDOWANIE NA POBYT STAŁY OBYWATELI RP

komunikacji elektronicznej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U z 2017 r., poz. 570 z późn. zm.).

3. Osoba dopełniająca obowiązków zameldowania na pobyt stały otrzymuje potwierdzenie zameldowania ważne do chwili zmiany miejsca pobytu.

4. W przypadku zmiany miejsca pobytu stałego nie jest wymagane wymeldowanie się z poprzedniego miejsca pobytu stałego. Wymeldowania można dokonać przy zgłoszeniu nowego miejsca pobytu stałego.

5. Zameldowania w miejscu pobytu stałego można dopełnić przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym w formie, o której mowa w art. 33 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.) po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub ważnego paszportu albo po uwierzytelnieniu pełnomocnika na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

6. Obywatel polski dokonujący zameldowania na pobyt stały w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, dołącza do formularza dokument elektroniczny potwierdzający jego 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 - odwzorowanie cyfrowe tych dokumentów. Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być w szczególności umowa cywilnoprawna, odpis z księgi wieczystej albo wyciąg z działów I i II księgi wieczystej, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu.

7. Dokument można przesłać drogą elektroniczną wypełniając formularz znajdujący się na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP) albo za pomocą formularza znajdującego się na stronie Ministerstwa Cyfryzacji <https://obywatel.gov.pl/>.

8. Za osobę nieposiadającą zdolności do czynności prawnych lub posiadającą ograniczoną zdolność do czynności prawnych obowiązków meldunkowy wykonuje jej przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu.

9. Zgłoszenie urodzenia dziecka dokonane we właściwym Urzędzie Stanu Cywilnego zastępuje zameldowanie. Zameldowania dokonuje kierownik urzędu stanu cywilnego sporządzający akt urodzenia. Zameldowanie na pobyt stały następuje z dniem sporządzenia aktu urodzenia, w miejscu stałego pobytu rodziców albo tego z rodziców, u którego dziecko faktycznie przebywa.

10. Jeżeli dane zgłoszone do zameldowania budzą wątpliwości, o zameldowaniu rozstrzyga organ gminy w drodze decyzji administracyjnej.

VII. ZAŁĄCZNIK DO POBRANIA:

1. [F-SO-01-1v3](#) -Zgłoszenie pobytu stałego
2. [F-SO-01-2v3](#) – Pełnomocnictwo
3. [F-SO-01-3v3](#) – Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych