

## **Zameldowanie na pobyt stały lub czasowy cudzoziemca będącego obywatelem państwa członkowskiego unii europejskiej, obywatelem państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (efta) lub obywatelem konfederacji szwarcarskiej.**



### **Jednostka prowadząca sprawę**

Telefon kontaktowy: 17 787 40 54, 17 787 40 55, 17 787 40 52, 17 787 40 53

Osoba kontaktowa: Robert Cnota - podinspektor, Lidia Rudolf - podinspektor, Sabina Daniel - inspektor, Wojciech Palej - podinspektor

### **Opis ogólny**

Cudzoziemiec będący obywatelem Unii Europejskiej, obywatelem państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub obywatelem Konfederacji Szwajcarskiej, 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.

**Pobytem stałym** jest zamieszkiwanie w określonej miejscowości pod oznaczonym adresem z zamiarem stałego przebywania. W tym samym czasie można mieć tylko jedno miejsce pobytu stałego.

**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.

Przez pobyt czasowy ww. cudzoziemca należy rozumieć przebywanie poza miejscem pobytu stałego przez okres ponad 3 miesiące.

Cudzoziemcy są zwolnieni z obowiązku meldunkowego, jeżeli okres ich

pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej nie przekracza 30 dni.

Osoba zgłaszająca zameldowanie na pobyt stały lub czasowy jest obowiązana złożyć wypełniony formularz **Zgłoszenia pobytu czasowego** lub **Zgłoszenia pobytu stałego** w organie gminy właściwym ze względu na położenie nieruchomości, w której zamieszkuje.

Dla każdej meldowanej osoby składa się oddzielny formularz (również dla dziecka), podpisany przez osobę zgłaszającą zameldowanie.

Za osobę małoletnią podpis na formularzu składa przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu.

Na formularzu zgłoszenia pobytu czasowego lub stałego właściciel lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu dokonuje potwierdzenia pobytu w lokalu.

Obowiązku zameldowania w miejscu pobytu stałego lub czasowego można dopełnić przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym na piśmie, po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub paszportu.

Zgłaszając zameldowanie można jednocześnie dokonać wymeldowania z miejsca pobytu stałego i czasowego.

Równocześnie można mieć jedno miejsce pobytu stałego i jedno miejsce pobytu czasowego.

Zameldowania na pobyt stały lub czasowy można dokonać:

1. W formie pisemnej, na formularzu w organie gminy właściwym ze względu na położenie nieruchomości, w której zamieszkuje. Właściciel lokalu potwierdza pobyt w lokalu na formularzu zgłoszenia pobytu stałego lub czasowego.
2. W formie dokumentu elektronicznego, na formularzu umożliwiającym wprowadzenie danych do rejestru PESEL przez organ właściwy ze względu na położenie nieruchomości, w której zamieszkuje. W sytuacji składania wniosku w formie dokumentu elektronicznego należy dołączyć odwzorowanie cyfrowe dokumentu potwierdzającego

tytuł prawny do lokalu oraz oświadczenie właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu, który potwierdza pobyt w lokalu.

3. Przez pełnomocnika, który legitymuje się pełnomocnictwem udzielonym na piśmie, po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub paszportu.

W sytuacji składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego przez pełnomocnika zgodnie z art. 33 §2 i 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie w formie elektronicznej i opatrzone podpisem elektronicznym. W przypadku gdy osoba udzielająca pełnomocnictwa nie posiada podpisów elektronicznych, pełnomocnik dołącza odwzorowanie cyfrowe pełnomocnictwa oraz dodatkowo przesyła w oryginale własnoręcznie podpisane pełnomocnictwo pocztą tradycyjną lub dostarcza osobiście do siedziby tutejszego organu.

Czynność zameldowania na pobyt stały kończy się wydaniem *zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały*, ważnego do chwili zmiany miejsca zameldowania, które wydaje się z urzędu i nie podlega opłacie.

Czynność zameldowania na pobyt czasowy kończy się wydaniem *zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt czasowy* **tylko na wniosek** osoby, które podlega opłacie skarbowej. Zaświadczenie to ważne jest do chwili zmiany miejsca zameldowania, nie dłużej niż do upływu terminu zameldowania.

### **Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.
2. 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.
3. Ustawa z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach.
4. Ustawa z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin.

5. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

### **Wymagane dokumenty**

1. Wypełniony formularz zgłoszenia zameldowania na pobyt stały lub czasowy.
2. Ważny dokument podróży lub inny ważny dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo.
3. Członek rodziny obywatela UE niebędący obywatelem UE: ważny dokument podróży oraz ważną kartę stałego lub ważną kartę pobytową, a gdy brak takiej możliwości inny dokument potwierdzający bycie członkiem rodziny obywatela UE.
4. Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu - np. akt notarialny, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu, umowa cywilno-prawna lub inny dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu (oryginał dokumentu do wglądu).
5. Pełnomocnictwo, jeżeli w sprawie działa pełnomocnik - do wglądu jego dowód osobisty lub paszport.

W sytuacji składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego przez pełnomocnika zgodnie z art. 33 § 2 i 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie w formie elektronicznej i opatrzone podpisem elektronicznym. W przypadku gdy osoba udzielająca pełnomocnictwa nie posiada podpisów elektronicznych, pełnomocnik dołącza odwzorowanie cyfrowe pełnomocnictwa oraz dodatkowo przesyła w oryginale własnoręcznie podpisane pełnomocnictwo pocztą tradycyjną lub dostarcza osobiście do siedziby tutejszego organu.

Ta usługa **wymaga podpisu elektronicznego** za pomocą klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym lub profilu zaufanego.

### **Sposób dostarczenia dokumentów**

Wymagane dokumenty może dostarczyć do urzędu wnioskodawca lub pełnomocnik wnioskodawcy na jeden z poniższych sposobów:

- 1) złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.
- 2) przesłać drogą elektroniczną na adres Urzędu Miejskiego w Mielcu przy pomocy platformy ePUAP lub portalu Gov.pl - opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

W sytuacji składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego przez pełnomocnika zgodnie z art. 33 § 2 i 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie w formie elektronicznej i opatrzone podpisem elektronicznym. W przypadku gdy osoba udzielająca pełnomocnictwa nie posiada podpisów elektronicznych, pełnomocnik dołącza odwzorowanie cyfrowe pełnomocnictwa oraz dodatkowo przesyła w oryginale własnoręcznie podpisane pełnomocnictwo pocztą tradycyjną lub dostarcza osobiście do siedziby tutejszego organu.

Pełnomocnik cudzoziemca dokonujący w jego imieniu zameldowania na pobyt stały lub czasowy **zobowiązany jest przedłożyć dokument podróży lub inny ważny dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo cudzoziemca w oryginale lub kserokopię potwierdzoną notarialnie.**

W przypadku braków formalnych (np. brak podpisu na formularzu wnioskodawcy albo pełnomocnika wnioskodawcy lub braku tytułu prawnego) w dostarczonych dokumentach wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż **7 dni** - art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

### **Termin realizacji**

Po złożeniu zgłoszenia dokonane jest zameldowanie osoby na pobyt stały lub czasowy.

### **Miejsce załatwienia**

Biuro Obsługi Mieszkańca (BOM) Urzędu Miejskiego w Mielcu, ul. Żeromskiego 26, Referat Spraw Obywatelskich, Wydział Organizacyjno-Administracyjny.

## **Opłaty**

Złożenie i rozpatrzenie zgłoszenia zameldowania nie podlega opłacie.

**Wydanie zaświadczenia na pobyt stały następuje z urzędu i nie podlega opłata.**

**Opłata za wydanie zaświadczenia potwierdzającego zgłoszenie pobytu czasowego wynosi 17 zł.**

Nie podlegają opłacie skarbowej zaświadczenia w sprawach m.in.: alimentacyjnych, opieki, kurateli, przysposobienia, ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego, opieki społecznej, zatrudnienia, świadczeń socjalnych, nauki, szkolnictwa, ochrony zdrowia i powszechnego obowiązku obrony.

**W przypadku gdy odbioru zaświadczenia na pobyt czasowy dokonuje pełnomocnik, wówczas opłata za złożenie dokumentu potwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa wynosi 17zł.**

Nie podlega opłacie skarbowej czynność złożenia dokumentu, stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa: małżonkowi, wstępnemu (np. rodzice, dziadkowie), zstępnemu (np. dzieci, wnuki), rodzeństwu. Opłata również nie jest pobierana w przypadku gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony z opłaty skarbowej.

W sytuacji składania wniosku o wydanie zaświadczenia przez pełnomocnika w wyżej wymienionych sprawach, które nie podlegają opłacie, złożenie pełnomocnictwa również nie podlega opłacie skarbowej.

Opłatę skarbową za wydanie zaświadczenia lub udzielenie pełnomocnictwa należy wpłacić w kasie Urzędu, ul. Żeromskiego 26 lub na rachunek bankowy **Gminy Miejskiej Mielec: PKO Bank Polski 04102043910000670201889583.**

Termin wniesienia opłaty: **najpóźniej w dniu składania wniosku.**

## **Telefon kontaktowy**

17 787 40 54, 17 787 40 55, 17 787 40 52, 17 787 40 53

## Osoba kontaktowa

Robert Cnota - podinspektor, Lidia Rudolf - podinspektor, Sabina Daniel - inspektor, Wojciech Palej - podinspektor

## Tryb odwoławczy

Tryb odwoławczy nie występuje.

## Informacje dodatkowe

**Urząd wydaje zaświadczenie** potwierdzające zameldowaniu **na pobyt stały z urzędu lub czasowy na wniosek** w zależności od formy w jakiej zgłoszenie zostało złożone i podlega opłacie skarbowej.





W sytuacji składania wniosku o wydanie zaświadczenia w formie elektronicznej lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej, wnioskodawca lub pełnomocnik wnioskodawcy informuje o formie odbioru zaświadczenia na formularzu wniosku.

W przypadku braku informacji na formularzu wniosku o sposobie odbioru, zaświadczenie będzie przesłane taką samą drogą jaką został złożony wniosek.

Pełnomocnik cudzoziemca dokonujący w jego imieniu zameldowania na pobyt stały lub czasowy cudzoziemca **zobowiązany jest przedłożyć oryginał lub potwierdzoną notarialnie kopię dokumentów potwierdzającą tożsamość i obywatelstwo cudzoziemca.**

Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się ze wskazanymi do kontaktu pracownikami urzędu osobiście lub telefonicznie pod wskazanymi numerami telefonów.

Dokumenty do pobrania dla tej sprawy

-  [1 Formularz pobytu czasowego cudzoziemiec.pdf](#)
-  [2 Formularz pobytu stałego cudzoziemiec.pdf](#)
-  [3 Pełnomocnictwo cudzoziemiec.docx](#)
-  [4 Wniosek o wydanie zaświadczenia cudzoziemiec.docx](#)