

# Zameldowanie na pobyt stały lub czasowy obywatela polskiego



## 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

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.

**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 obywatela polskiego należy rozumieć przebywanie poza miejscem pobytu stałego przez okres ponad 3 miesiące.

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

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.

Zameldowania można dokonać 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.

Dla każdej osoby, której dotyczy zgłoszenie zameldowania należy złożyć oddzielny formularz (również dla dziecka), podpisany przez osobę dokonującą zameldowania. Za osobę małoletnią podpis składa na formularzu przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu.

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

Czynność zameldowania na pobyt stały kończy się wydaniem *zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały*, które ważnego jest do chwili zmiany miejsca zameldowania. Zaświadczenie 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. Zaświadczenie ważne jest do chwili zmiany miejsca zameldowania jednak 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 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

### **Wymagane dokumenty**

1. Wypełniony formularz zgłoszenia.

2. Dowód osobisty lub paszport (do wglądu).

3. 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). W sytuacji składania wniosku w formie dokumentu elektronicznego należy dołączyć odwzorowanie cyfrowe dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu oraz w przypadku, jeżeli osoba meldująca nie jest właścicielem, oświadczenie właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu, który potwierdza pobyt w lokalu.

4. Pełnomocnictwo, jeżeli w sprawie działa pełnomocnik.

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 np. kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

W przypadku braków formalnych (np. brak podpisu wnioskodawcy, pełnomocnika wnioskodawcy lub tytułu prawnego) w dostarczonych dokumentach wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż **7 dni** - art. 64 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 potwierdzającego zameldowanie na pobyt stały następuje z urzędu i nie jest pobierana opłata.**

Zaświadczenie potwierdzające zameldowanie na pobyt czasowy wydawane jest na **wniosek** i podlega opłacie zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej w wysokości 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 dokonuje pełnomocnik, wówczas

opłata za złożenie dokumentu potwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa wynosi 17 zł

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

Nie podlega opłacie skarbowej czynność złożenia dokumentu, stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa małżonkowi, wstępnemu ( np. rodzice, dziadkowie), zstępnemu (np. dzieci, wnuki) lub rodzeństwu.

Opłatę skarbową za wydanie zaświadczenia oraz 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**

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





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 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.

Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z urzędem osobiście lub telefonicznie pod wskazanymi numerami telefonów.

Dokumenty do pobrania dla tej sprawy

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