|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Urząd Gminy w Wiśniewie*** | | |
| C:\Users\Iwona\Desktop\ORr\ze starego\iwa\news\na juz\logo gmina wisniewo 2.jpg | Karta informacyjna Nr SO-2 | Data wydania 15.09.2017 |
| Zameldowanie na pobyt czasowy |
| Opis sprawy | Obywatel polski przebywający na terytorium Rzeczypospolitej polskiej jest obowiązany zameldować się w miejscu pobytu stałego lub czasowego najpóźniej w 30 dniu, licząc od daty przybycia do tego miejsca. Przy zameldowaniu na pobyt czasowy należy wskazać deklarowany okres pobytu, przy czym pobyt czasowy jest rozumiany jako przebywanie poza miejscem pobytu stałego przez okres ponad 3 miesięcy. Zameldowanie odbywa się w urzędzie właściwym ze względu na miejsce pobytu czasowego. | |
| Komórka urzędu prowadząca sprawę | Stanowisko Spraw Obywatelskich ( parter UG- pokój nr 5) tel. 236557024 w.44 | |
| Miejsce składania dokumentów | Urząd Gminy w Wiśniewie, Wiśniewo 86, 06-521 Wiśniewo, stanowisko jw. godz. 7.00-15.00 | |
| Termin załatwienia sprawy | Sprawa załatwiana jest niezwłocznie | |
| Forma załatwienia sprawy | Potwierdzenie zameldowania na pobyt czasowy | |
| Opłaty | Czynność zameldowania i wydanie potwierdzenia zameldowania na pobyt stały jest zwolnione z opłat.  Wydawanie zaświadczeń z rejestru mieszkańców- opłata 17 zł  Opłata skarbowa za złożenie pełnomocnictwa( w przypadku, gdy wnioskodawca działa przez pełnomocnika) -17 zł | |
| Wymagane dokumenty | 1. Dowód osobisty lub paszport meldującego 2. Wypełniony druk zameldowania „ zgłoszenie pobytu czasowego” zawierający potwierdzenie faktu pobytu osoby dokonane przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu w formie czytelnego podpisu z oznaczeniem daty jego złożenia. 3. Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu( w przypadku nowego domu kopia zgłoszenia zakończenia budowy lub pozwolenie na użytkowanie oraz zawiadomienie o nadaniu numeru nieruchomości) | |
| Nr rachunku bankowego | Urząd Gminy w Wiśniewie, Wiśniewo 86, 06-521 Wiśniewo,  PKO 72 1020 3541 0000 5602 0356 8094 z dopiskiem za wydanie zaświadczenia | |
| Tryb odwoławczy | Brak –czynność materialno- techniczna  W przypadku decyzji administracyjnej – Wojewoda Mazowiecki w terminie 14 dni od dnia odbioru decyzji za pośrednictwem Wójta Gminy | |
| Podstawa prawna | 1. Ustawa o ewidencji ludności( Dz. U. z 2015, poz. 388) 2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie określenia wzorów wniosków i sposobu wypełnienia formularzy stosowanych przy wykonaniu obowiązku meldunkowego (Dz. U. z 2011, poz. 220 i 1306) 3. Kodeks postepowania administracyjnego ( Dz. U. z 2016, poz.230 4. Ustawa o opłacie skarbowej ( Dz. U. z 2015, poz.783) | |
| Informacje dodatkowe | 1. Obowiązku meldunkowego można dopełnić przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym w formie pisemnej, po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu dowodu osobistego lub paszportu 2. W przypadku nieletniego zameldowania dokonuje przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca faktyczną opiekę 3. Zameldowania noworodka urodzonego na terytorium rzeczy pospolite Polskiej dokonuje z urzędu kierownik USC sporządzający akt urodzenia w miejscu pobytu czasowego matki lub tego z rodziców, u których dziecko faktycznie przebywa. Zameldowanie na pobyt stały lub czasowy następuje z dniem sporządzenia aktu urodzenia | |