



Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Miłakowie

Ogłoszono 2017-01-05 09:28:36 przez [Paweł Łapa](#)

Zameldowanie na pobyt czasowy

Zameldowanie na pobyt czasowy

trwający powyżej 3 miesięcy

Komórka organizacyjna:

Tel.

Referat Spraw Obywatelskich

89 757 83 20

I. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wypełniony i podpisany przez osobę meldującą się formularz meldunkowy „zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące”; na formularzu tym fakt pobytu osoby pod oznaczonym adresem potwierdza swoim **CZYTELNYM** podpisem właściciel/najemca lokalu. Wzór formularza - do pobrania w załączniku do karty usługi.
2. Dowód osobisty lub paszport osoby meldującej się.
3. Do wglądu tytuł prawny do lokalu (umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu).

OKAZAĆ NALEŻY ORYGINAŁ DOKUMENTU

4. Pełnomocnictwo - (**jeżeli został ustanowiony pełnomocnik**) udzielone na piśmie lub zgłoszone do protokołu, po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub paszportu. Wzór pełnomocnictwa - do pobrania w załączniku do karty usługi.

II. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Referat Spraw Obywatelskich

Urząd Miejski w Miłakowie, ul. Olsztyńska 16

Adres e-mail: ewidencja@milakowo.eu

III. OPŁATY

- 17 zł za wydanie zaświadczenia.

Nie podlega opłacie skarbowej wydanie zaświadczenia w sprawach wymienionych w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 1628).

Opłata skarbową wniesioną w formie:

- gotówki w kasie Urzędu Miejskiego w Miłakowie,
- na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Miłakowie nr:

11 8857 1038 3001 0000 0202 0001

IV. TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA

1. Niezwłocznie - **ZAMELDOWANIA NALEŻY DOKONAĆ OSOBIŚCIE LUB PRZEZ PEŁNOMOCNIKA**. 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.
2. Organ dokonujący zameldowania wydaje **na wniosek osoby** zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt czasowy, które jest ważne nie dłużej niż do upływu terminu zameldowania. Wzór wniosku - do pobrania w załączniku do karty usługi.

V. TRYB ODWOŁAWCZY

Brak

VI. PODSTAWA PRAWNA

1. Sposobu wykonania obowiązku meldunkowego
 - Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2016 r., poz. 722 z późn. zm.)
 - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2011 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz. U. z 2011 r. poz. 1306 z późn. zm.)
2. Udzielenia pełnomocnictwa:
 - art. 33 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23, z późn. zm.)
3. Wysokości opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia
 - art. 1 ust. 1 pkt 1 lit.b ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1827 z późn. zm.) oraz część II pkt 21 załącznika do tej ustawy.

Załączniki:

- [Zgłoszenie pobytu czasowego](#)

Wielkość pliku: 156.75 KB

- [Wzór wniosku o wydanie zaświadczenia](#)

Wielkość pliku: 20.79 KB

- [Wzór pełnomocnictwa](#)

Wielkość pliku: 265.94 KB