



Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Miłakowie

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

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 udzielenie pełnomocnictwa. W przypadku, gdy pełnomocnikiem jest małżonek, wstępny, zstępny lub rodzeństwo - brak 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 obowiązek 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 2010 r. Nr 217, poz. 1427 ze 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 ze zm.)

2. Udzielenia pełnomocnictwa:

- art. 33 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267, ze zm.)

3. Obowiązku zapłaty i wysokości opłaty skarbowej za udzielenie pełnomocnictwa

- art. 1 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 1628) oraz ust. IV załącznika do tej ustawy.

4. 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 2014 r., poz. 1628) oraz część II pkt 21 załącznika do tej ustawy.