



Urząd Gminy Siedlce

KARTA INFORMACYJNA

URZĄD GMINY SIEDLCE
UL. ASŁANOWICZA 10; 08-110 SIEDLCE

ZAMELDOWANIE NA POBYT STAŁY OBYWATELA RP

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 24 września 2010 roku o ewidencji ludności (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1397 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 maja 2020 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz. U. z 2020 r., poz. 930)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku- Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.).
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1546 ze zm.).
- Ustawa z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 346 ze zm.)

Wymagane dokumenty:

Zameldowanie w formie papierowej:

- wypełniony i podpisany formularz - „Zgłoszenie pobytu stałego” (odrębny dla każdej osoby meldującej się, również dla dziecka) - 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;
- dowód osobisty lub paszport;
- dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (do wglądu). Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być: wypis (odpis) z księgi wieczystej, akt notarialny, umowa najmu, decyzja administracyjna lub inny dokument potwierdzający prawo do lokalu;
- w przypadku zgłoszenia zameldowania przez pełnomocnika - pisemne pełnomocnictwo do zameldowania wraz z dowodem osobistym lub paszportem pełnomocnika (do wglądu w oryginale).

Zameldowanie w formie elektronicznej:

- wypełniony, podpisany i wysłany formularz - „Zgłoszenie pobytu stałego” na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą (ESP) Urzędu Gminy Siedlce, dostępną na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) - konieczne jest posiadanie podpisu zaufanego, podpisu kwalifikowanego lub podpisu osobistego;
- obywatel posiadający tytuł prawny do lokalu dołącza dokument elektroniczny potwierdzający tytuł prawny do lokalu, a w razie niemożności jego uzyskania - odwzorowanie cyfrowe tego dokumentu, a obywatel nieposiadający tytułu prawnego do lokalu dołącza do formularza dokument elektroniczny zawierający oświadczenie właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu potwierdzające pobyt w lokalu oraz dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu tego właściciela lub podmiotu, a w razie niemożności ich uzyskania - odwzorowanie cyfrowe tych dokumentów (w przypadku dołączenia odwzorowania cyfrowego dokumentów organ gminy w razie uzasadnionych wątpliwości może żądać okazania oryginałów tych dokumentów);
- pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego po potwierdzeniu przez pełnomocnika jego tożsamości za pomocą dokumentu tożsamości albo po uwierzytelnieniu danych pełnomocnika za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.

Sposób załatwienia sprawy:

Zameldowania dokonuje się po złożeniu formularza meldunkowego.

Zgodnie z art. 32, ust. 1 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności osoba zgłaszająca zameldowanie na pobyt stały z urzędu otrzymuje zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały. Zaświadczenie jest ważne do chwili zmiany miejsca zameldowania.

Opłaty:

1. Czynność zgłoszenia zameldowania nie podlega opłacie skarbowej
2. Wydanie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały nie podlega opłacie skarbowej.

Opłatę można uiścić w kasie urzędu lub przelewem na rachunek bankowy Urzędu Gminy Siedlce – aktualny numer rachunku bankowego znajduje się na stronie internetowej www.gminasiedlce.pl



Urząd Gminy Siedlce

KARTA INFORMACYJNA

URZĄD GMINY SIEDLCE
UL. ASŁANOWICZA 10; 08-110 SIEDLCE

Przewidywany termin załatwienia sprawy:

Niezwłocznie, po okazaniu wszystkich wymaganych dokumentów i poprawnym wypełnieniu formularza meldunkowego.

Odpowiedzialność za załatwienie sprawy:

Wydział Organizacji, Funduszy Zewnętrznych, Zamówień Publicznych
Nr pokoju: 14 - I piętro
Nr tel./fax: tel. (25)63 277 31 w. 13, fax (25) 63 236 30
Godziny pracy: 8.00 -16.00

Tryb Odwoławczy: Nie dotyczy, czynność materialno-techniczna.

Uwagi:

Obywatel polski przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany zameldować się w miejscu pobytu stałego najpóźniej w 30 dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca.

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

Osoba zgłaszająca pobyt stały z urzędu otrzymuje zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały. Zaświadczenie jest ważne do chwili zmiany miejsca zameldowania.

Dokonując zameldowania na pobyt stały można równocześnie wymeldować się z poprzedniego miejsca pobytu stałego lub czasowego.

Zameldowania na pobyt stały można dopełnić przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym w formie, o której mowa w art. 33 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020r., poz. 256 ze zm.), po potwierdzeniu przez pełnomocnika jego tożsamości za pomocą dokumentu tożsamości albo po uwierzytelnieniu pełnomocnika na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

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.

Zgłoszenie urodzenia dziecka dokonane we właściwym urzędzie stanu cywilnego zastępuje zameldowanie. Zameldowania dokonuje kierownik urzędu stanu cywilnego sporządzający akt urodzenia. Zameldowanie na pobyt stały następuje z dniem sporządzenia aktu urodzenia, w miejscu stałego pobytu rodziców albo tego z rodziców, u którego dziecko faktycznie przebywa. W przypadku braku miejsca pobytu stałego rodziców zameldowanie nastąpi w miejscu pobytu czasowego rodziców, natomiast w sytuacji braku jakiegokolwiek miejsca pobytu rodziców, kierownik urzędu stanu cywilnego nie dokona zameldowania, pouczy natomiast o obowiązku jego dopełnienia przez rodziców.

Formularz meldunkowy może być sporządzony przez pracownika organu gminy w postaci wydruku z systemu teleinformatycznego, w obecności osoby dokonującej zgłoszenie na podstawie danych zawartych w rejestrze PESEL oraz podanych przez tę osobę.

Składając wniosek o zameldowanie istnieje możliwość wyrażenia zgody na przekazanie danych w postaci imienia, nazwiska, numeru PESEL oraz numeru telefonu komórkowego i adresu e-mail do Rejestru Danych Kontaktowych. Zgodę można wyrazić jedynie, jeśli formularz składa się we własnym imieniu. Przekazanie danych do rejestru danych kontaktowych nie jest obowiązkowe. Mogą one umożliwić innym podmiotom (np. urzędowi) szybki kontakt celem sprawnego załatwienia sprawy i poinformowania o działaniach, jakie podmioty podjęły w twoich sprawach. Zgodę można wycofać w każdej chwili.