



## KARTA USŁUGI

Urząd Miasta Sokółki Podlaski  
**Wydział Oświaty i Spraw Społecznych**  
08-300 Sokółki Podlaski, ul. Wolności 21  
[www.sokolowpodl.pl](http://www.sokolowpodl.pl)  
tel . 25 781 75 00 / fax 25 781 75 08

### Nazwa karty usługi (sprawy)

**Zameldowanie na pobyt stały obywateli polskich oraz cudzoziemców będących obywatelami państw członkowskich Unii Europejskiej, Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) lub Konfederacji Szwajcarskiej.**

#### I. Dokumenty niezbędne do załatwienia sprawy:

1. Wniosek: formularz „**zgłoszenie pobytu stałego**” (link)
2. Dokumenty do wglądu:
  - **dowód osobisty lub paszport,**
  - **dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu** (może być w szczególności umowa cywilnoprawna, odpis z księgi wieczystej albo wyciąg z działów I i II księgi wieczystej, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu).

#### II. Opłaty:

- Nie pobiera się opłat za dokonanie czynności meldunkowych.
- Opłata skarbową za udzielenie pełnomocnictwa – 17 zł (**nie dotyczy pełnomocnictwa udzielonego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu**).

#### III. Termin załatwienia sprawy:

Niezwłocznie.

#### IV. Sposób załatwienia sprawy:

- Osobiście w organie gminy właściwym ze względu na położenie nieruchomości, w której osoba jest zameldowana,
- przez pełnomocnika legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym w formie, o której mowa w art. 33 § 2 ustawy z dnia 14.06.1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257), po potwierdzeniu przez pełnomocnika jego tożsamości za pomocą dokumentu tożsamości albo po uwierzytelnieniu pełnomocnika na zasadach określonych w ustawie z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
- w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. 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.

#### **V. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny :**

inspektor Ewa Buśk – Wydział Oświaty i Spraw Społecznych

inspektor Grażyna Iwanowska – Wydział Oświaty i Spraw Społecznych

#### **VI. Tryb odwoławczy:**

Nie dotyczy.

#### **VII. Działamy na podstawie prawa:**

- rozdział 4 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz.U. z 2017 r. poz. 657 z późn. zm.)
- § 2.1 oraz § 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2017 r. poz. 2411)
- art. 33 § 2 ustawy z dnia 14.06.1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257)
- art. 5 oraz część IV załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2016 r. poz.1827 z późn.zm.)

#### **VIII. Miejsce składania wniosku / dokumentów:**

Wniosek (wraz z załącznikami) może być złożony:

- pisemnie w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Sokółów Podlaski ul. Wolności 21,

#### **IX. Osoba do kontaktu:**

insp. Ewa Buśk, insp. Grażyna Iwanowska – tel. 25 781 75 42, 25 781 75 07;

e-mail: [e.busk@sokolowpodl.pl](mailto:e.busk@sokolowpodl.pl), [g.iwanowska@sokolowpodl.pl](mailto:g.iwanowska@sokolowpodl.pl)

#### **X. Uwagi:**

- osoba dokonuje zameldowania na pobyt stały w formie pisemnej na formularzu w organie gminy właściwym ze względu na położenie nieruchomości, w której zamieszkuje, albo w formie dokumentu elektronicznego, na formularzu umożliwiającym wprowadzenie danych do rejestru PESEL przez organ, pod warunkiem otrzymania urzędowego poświadczenia odbioru,
- osoba dokonująca zameldowania na pobyt stały przedstawia potwierdzenie pobytu w lokalu, dokonane przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu na formularzu zgłoszenie pobytu stałego,
- w przypadku dokonywania zameldowania w formie dokumentu elektronicznego osoba dołącza dokument elektroniczny potwierdzający jej tytuł prawny do lokalu, w razie niemożności jego uzyskania – odwzorowanie cyfrowe tego dokumentu. Osoba nieposiadająca tytułu prawnego do lokalu dołącza 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 zmiany miejsca pobytu stałego **nie jest wymagane wymeldowanie się** z poprzedniego miejsca pobytu stałego,
- osoba przebywająca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest zobowiązana zameldować się w miejscu pobytu stałego najpóźniej w 30 dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca.
- osoba dokonująca zameldowania na pobyt stały otrzymuje z urzędu zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały, ważne do chwili zmiany miejsca zameldowania,
- w tym samym czasie można mieć tylko jedno miejsce pobytu stałego na terenie kraju,

- 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.

Opracował/a: Ewa Buśk	Zaopiniował/a: Mieczysław Sobieszczak	OS.0143.53.2012	Ważne od: 01.01.2018
		Zatwierdził:	