**KARTA INFORMACYJNA**

Z A N I M W Y P E Ł N I S Z W N I O S E K P R Z E C Z Y T A J !

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **herbpop** | Urząd Miejski w Sulejowie**Biuro Obsługi Mieszkańców** ul. Konecka 42, 97-330 Sulejów tel. 44 6102 509 | Karta usługi Nr**BOM.XVI (3).20** |
| **ZAMELDOWANIE NA POBYT CZASOWY**  |

**Podstawa prawna:** art. 24, art.25, art. 26, art. 27, art. 28, art. 30, art. 32 Ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1397 ze zm.); Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1000 ze zm.); Rozporządzenie MSWiA 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 ze zm.)

**I WYMAGANE DOKUMENTY I ZAŁĄCZNIKI**

1. Formularz "Zgłoszenie pobytu czasowego" (odrębny dla każdej osoby meldującej się, również dla dziecka).
2. Do wglądu:
* dowód osobisty lub paszport;
* tytuł prawny do lokalu - np. decyzja o przydziale lokalu, umowa najmu, akt własności budynku mieszkalnego (wypis z księgi wieczystej, akt notarialny) lub w przypadku dziedziczenia - dodatkowo prawomocne postanowienie sądu o nabyciu spadku - oryginały dokumentów.

3. W przypadku zgłoszenia zameldowania przez pełnomocnika dodatkowo:

* pisemne pełnomocnictwo do zameldowania – w załączeniu,
* dowód osobisty pełnomocnika lub paszport.

**II OPŁATY**

Nie pobiera się opłat za dokonanie czynności meldunkowych.

Organ dokonujący zameldowania na pobyt czasowy wydaje osobie, na jej wniosek, zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt czasowy płatne 17 zł poza zwolnieniami ustawowymi na podstawie art. 2 ustawy o opłacie skarbowej

**III MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU**

Biuro Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Sulejowie, ul. Konecka 42, wejście A.

**IV TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKU**

Niezwłocznie, z chwilą przyjęcia zgłoszenia meldunkowego.

**V TRYB ODWOŁAWCZY**

Nie przysługuje.

**VI JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA**

Biuro Obsługi Mieszkańców.

**VII UWAGI**

1. Obywatel polski przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany zameldować się w miejscu pobytu czasowego najpóźniej w 30 dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca.
2. Potwierdzenia pobytu czasowego osoby zgłaszającej pobyt czasowy dokonuje właściciel lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu na formularzu zgłoszenia pobytu czasowego.
3. Obowiązku meldunkowego można dopełnić w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, na formularzu umożliwiającym wprowadzenie danych do rejestru PESEL przez organ, pod warunkiem otrzymania urzędowego poświadczenia odbioru. Należy dołączyć do formularza dokument elektroniczny potwierdzający tytuł prawny do lokalu, a w razie niemożności jego uzyskania – odwzorowanie cyfrowe tego dokumentu, obywatel nieposiadający tytułu prawnego do lokalu dołącza do formularza dokument elektroniczny zawierający oświadczenie właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu tego właściciela lub podmiotu, a w razie niemożności ich uzyskania – odwzorowanie cyfrowe tych dokumentów. Formularz można zgłosić elektronicznie w przypadku posiadania numeru PESEL. Formularz meldunkowy należy podpisać elektronicznie tj. podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym. Formularz można złożyć poprzez profil zaufany.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Opracował/a – *urzędnik*……………………………Data: ……………….. | Zaakceptował/a pod wzg. merytorycznym – kierownik…………………………………………Data: ……………….. | Konsultacja – *radca prawny*………………………………………….Data: ……………….. | Zaakceptował/a – z-ca Burmistrza…………………………………………Data: ……………….. | Zatwierdził/a –B*urmistrz*…………………………………Data: ……………….. |