

KARTA USŁUGI
URZĄD MIEJSKI W NOWOGARDZIE

| | |
|---|--|
| PROCEDURA SSiO IV | Postępowanie administracyjne w sprawie zameldowania na pobyt stały lub czasowy. |
| I. Opis usługi: | Postępowanie dotyczy osób, które nie mogą dokonać zameldowania w drodze czynności materialno-prawnej, dlatego prowadzone jest w przypadku: braku potwierdzenia na formularzu meldunkowym faktu pobytu w lokalu przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu, braku dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu. |
| II. Kto może załatwić sprawę: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Osoba dokonująca zameldowania – osobiście. 2. Pełnomocnik – legitymujący się pełnomocnictwem w formie pisemnej, po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub paszportu. 3. Za osobę nieposiadającą zdolności do czynności prawnych lub posiadającą ograniczoną zdolność do czynności prawnych zgłoszenia dokonuje: <ol style="list-style-type: none"> 1) przedstawiciel ustawowy, 2) opiekun prawny, 3) inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu. |
| III. Wymagane dokumenty: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wniosek o zameldowanie na pobyt stały lub czasowy w drodze decyzji administracyjnej. 2. Formularz „Zgłoszenie pobytu stałego” lub formularz „Zgłoszenie pobytu czasowego”. 3. Do wglądu dokument, który potwierdzi Twoją tożsamość, np. dowód osobisty lub paszport. |
| IV. Formularze /wnioski do pobrania: | <p>Wniosek o zameldowanie na pobyt stały lub czasowy w drodze decyzji administracyjnej</p> <p>EL/ZPS/1 Zgłoszenie pobytu stałego</p> <p>EL/ZC/1 Zgłoszenie pobytu czasowego</p> |
| V. Opłaty: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Usługa zameldowania jest bezpłatna. 2. W przypadku działania przez pełnomocnika – opłata skarbową za złożenie upoważnienia – 17 zł (nie płacisz za upoważnienie jeśli upoważniłeś małżonka, rodzica, dziadka, pradziadka, wnuka, prawnuka, pełnoletnie dziecko, rodzeństwo albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej). Opłaty należy dokonać przed dołączeniem pełnomocnictwa do akt sprawy. 3. Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej można dokonywać w kasie Urzędu Miejskiego (pok. nr 1B, parter; czynna: poniedziałek – piątek o - 8:00 – 14:30, lub na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Nowogardzie – Bank PEKAO S.A. I/O Nowogard nr 61124038841111000042092470 za pośrednictwem Banków bądź Poczty (tytułem opłata skarbową). 4. Dowody zapłaty należnych opłat skarbowych należy załączyć do wniosku. |

| | |
|---|---|
| VI. Jednostka/osoby odpowiedzialne: | Wydział Spraw Społecznych i Obywatelskich, Plac Wolności 1, pok. 6, e-mail: ewidencja@nowogard.pl , tel. 91 39 26 212 Elżbieta Szmyt |
| VII. Miejsce składania dokumentów: | Osobiście w Wydziale Spraw Społecznych i Obywatelskich, Plac Wolności 1, pok. 6, Godziny pracy: poniedziałek – piątek – 7.30 – 15.30 |
| VIII. Złożenie wniosku elektronicznie: | Możliwe za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP. |
| IX. Termin załatwienia sprawy: | Załatwienie sprawy, poprzez wydanie decyzji powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a w sprawie szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania. Uwaga! Do wskazanych powyżej terminów nie wlicza się terminów przewidzianych przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu. |
| X. Podstawa prawna: | 1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 736 z późn. zm.). 2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572). 3. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2070 z późn. zm.). 4. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2111). |
| XI. Tryb odwoławczy: | Jeśli otrzymasz decyzję odmowną, możesz się odwołać do Wojewody Zachodniopomorskiego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie składa się w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego, Plac Wolności 1, 72-200 Nowogard, pokój Nr 5 w godzinach pracy Urzędu. |
| XII. Dodatkowe informacje: | 1. Warunkiem zameldowania osoby w lokalu jest zamieszkiwanie w nim z zamiarem stałego lub czasowego pobytu. 2. Po złożeniu podania przeprowadza się postępowanie wyjaśniające, które ma potwierdzić fakt zamieszkiwania w danym lokalu. W związku z tym podejmowane są dodatkowe czynności (np. oględziny lokalu, przesłuchanie stron i świadków wskazanych przez strony lub wezwanych z urzędu, przeprowadzenie rozprawy administracyjnej). Uwaga! W przypadku osoby nieobecnej (nie zostało ustalone miejsce jej przebywania) oraz osoby niezdolnej do czynności prawnych, zostanie skierowany do sądu wniosek o wyznaczenie przedstawiciela dla osoby nieobecnej lub niezdolnej do czynności prawnej. 4. Postępowanie administracyjne, w zależności od charakteru pobytu deklarowanego w zgłoszeniu kończy się wydaniem decyzji o: 1) zameldowaniu na pobyt stały (pod adresem wskazanym w zgłoszeniu), 2) zameldowaniu na pobyt czasowy (pod adresem wskazanym |

| | |
|--|---|
| | <p>w zgłoszeniu),</p> <p>3) odmowie zameldowania na pobyt stały lub pobyt czasowy (pod adresem wskazanym w zgłoszeniu),</p> <p>4) umorzeniu postępowania.</p> <p>Zameldowanie dokonuje się po stwierdzeniu ostateczności decyzji. Wydana decyzja może być odebrana przez wnioskodawcę poprzez pocztę tradycyjną lub osobiście w siedzibie urzędu. Osoby zainteresowane proszone są o zamieszczenie na wniosku numeru telefonu w celu powiadomienia, że decyzja jest gotowa do odbioru.</p> <p>5. Formularz do zameldowania należy wypełnić komputerowo (maszynowo) lub pismem odręcznym, drukowanymi literami. Formularz może być sporządzony przez pracownika organu gminy w postaci wydruku z systemu teleinformatycznego, w obecności osoby dokonującej zgłoszenia na podstawie danych zawartych w rejestrze PESEL oraz podanych przez tę osobę.</p> |
| XII. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych: | <p>Jeśli chcesz sprawdzić jakie masz prawa związane z przetwarzaniem Twoich danych osobowych w tej sprawie, przeczytaj naszą Klauzulę informacyjną.</p> |
| XIII. Data aktualizacji i osoba sporządzająca: | <p>22.08.2024 r. Edyta Bartosik</p> |