

KARTA USŁUGI

TYTUŁ

/określenie sprawy/: **Zameldowanie cudzoziemców na pobyt czasowy**

WYMAGANE DOKUMENTY:

- ważny paszport,
- wiza lub inny dokument uprawniający do przebywania na terenie RP
- wypełniony formularz „Zgłoszenie pobytu czasowego”, z potwierdzeniem przebywania pod danym adresem dokonany przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu, złożony w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego,
- tytuł prawny do lokalu w oryginale do wglądu /dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być: umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu/,
- pełnomocnictwo (jeżeli zostało udzielone).

TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:

sprawę załatwiamy niezwłocznie.

FORMA ZAŁATWIENIA SPRAWY:

przyjęcie formularza - czynności zameldowania na pobyt czasowy można dokonać osobiście lub przez pełnomocnika, o ile został ustanowiony. W formie dokumentu elektronicznego mogą meldować się wyłącznie cudzoziemcy UE i CUE, gdy mają PESEL/. Za osobę nieposiadającą zdolności do czynności prawnych lub posiadającą ograniczoną zdolność do czynności prawnych obowiązków meldunkowy wykonuje jej przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu.

Wydanie zaświadczenia – organ wydaje zaświadczenie na wniosek osoby.

MIEJSCE ZŁOŻENIA I ODEBRANIA DOKUMENTÓW:

Wydział Spraw Obywatelskich i Administracji – Ewidencja Ludności /pokój nr 106/.

SPRAWĘ PROWADZI: Wydział Spraw Obywatelskich i Administracji w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie.

INFORMACJI UDZIELA: Główny Specjalista w Wydziale Spraw Obywatelskich i Administracji Urzędu Miejskiego w Wyszkowie - **Ewa Borecka (nr tel. /29/ 743 77 03).**

PODSTAWA PRAWNA:

- **art. 43 ust. 3 i 4** ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności /t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1191 z późn. zm./ oraz **§ 2 pkt 2** rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017 roku w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego /Dz. U. z 2020 r. poz. 930/,
- ustawa z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne /t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 57/,
- **art. 1 ust. 2** ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej /t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2111/.

GODZINY PRACY URZĘDU:

poniedziałek – piątek 8-16, wtorek 8-18.

osoba sporządzająca kartę: Główny Specjalista w Wydziale Spraw Obywatelskich i Administracji Urzędu Miejskiego w Wyszkanie – **Ewa Borecka**,

osoba zatwierdzająca kartę pod względem merytorycznym: Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich i Administracji Urzędu Miejskiego w Wyszkanie – **Ewa Kuchta**.