

## KARTA USŁUGI

### **TYTUŁ**

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

### **WYMAGANE DOKUMENTY:**

- ważny dokument podróży lub inny dokument potwierdzający jego tożsamość i obywatelstwo oraz ważny dokument potwierdzający prawo stałego pobytu albo zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela Unii Europejskiej lub oświadczenie o zarejestrowaniu pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku członka rodziny ważną kartę pobytu),
- 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 ZAŁĄTWIENIA SPRAWY:**

sprawę załatwiamy niezwłocznie.

### **FORMA ZAŁĄTWIENIA SPRAWY:**

przyjęcie formularza – czynności zameldowania na pobyt stały 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 obowiązek meldunkowy wykonuje jej przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu. Organ dokonujący zameldowania na pobyt stały wydaje z urzędu zaświadczenie.

### **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 Wyszkanie.

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

### **PODSTAWA PRAWNA:**

- **art. 43 ust. 1 i 2** 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 1** 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**.