



Zgłoszenie pobytu stałego

1. MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Urząd Miasta i Gminy Pelplin, 83-130 Pelplin, Plac Grunwaldzki 4, Referat Obywatelski i Urząd Stanu Cywilnego, pokój nr 2-2A (parter), tel. 536-12-61 wew.22.

2. SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:

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 meldująca się ma obowiązek uzyskać na formularzu "ZGŁOSZENIE POBYTU STAŁEGO/PERMANENT RESIDENCE REGISTRATION FORM" potwierdzenie faktu zamieszkiwania dokonane przez osobę posiadającą tytuł prawny do lokalu w formie czytelnego podpisu z oznaczeniem daty jego złożenia. Osoba dokonująca zameldowania, której przysługuje tytuł prawny do lokalu sama dokonuje potwierdzenia faktu swojego pobytu w danym lokalu. W przypadku braku możliwości uzyskania ww. potwierdzenia, zameldowanie następuje w formie decyzji administracyjnej po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego mającego na celu potwierdzenie faktu zamieszkania we wskazanym w formularzu. 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. Zameldowania się w miejscu pobytu stałego można dopełnić przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym w formie, o której mowa w art. 33 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096) po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub paszportu. W przypadku złożenia wniosku przez pełnomocnika należy dołączyć dodatkowo pełnomocnictwo. Przy procedurze elektronicznej wymagany jest profil zaufany.

3. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) Wypełniony formularz "ZGŁOSZENIE POBYTU STAŁEGO / PERMANENT RESIDENCE REGISTRATION FORM" (odrębny dla każdej osoby meldującej się, również dla dziecka) (**plik do pobrania z www.bip.pelplin.pl -> Komórki organizacyjne -> Referat Obywatelski i Urząd Stanu Cywilnego -> Wzory druków -> Sprawa nr 6, wniosek ROSIUSC 4.0**).
- 2) dowód osobisty lub paszport,
- 3) tytuł prawny do lokalu np. umowa cywilno prawna, wypis z księgi wieczystej lub akt notarialny, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu, decyzja o przydziale lokalu, umowa najmu, w przypadku dziedziczenia dodatkowo prawomocne postanowienie sądu o nabyciu spadku oryginały dokumentów.
- 4) W przypadku zgłoszenia zameldowania przez pełnomocnika dodatkowo:
 - a) pisemne pełnomocnictwo do zameldowania,
 - b) dowód osobisty lub paszport pełnomocnika.



4. OPŁATY:

Nie dotyczy. Opłata skarbową za ewentualne pełnomocnictwo wynosi **17,00 zł.**

Opłatę można uiścić w kasie Urzędu lub przelewem na konto bankowe Urzędu – nr rachunku: 89-8342-0009-2000-0358-2000-0003.

Uwagi

Opłacie nie podlegają pełnomocnictwa udzielone: małżonkowi, rodzicom, dzieciom, dziadkom i rodzeństwu oraz pełnomocnictwa złożone w sprawie wydania zaświadczenia zwolnionego z opłaty w trybie ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (tj. Dz. U. z 2019 r. poz.1000). Składający pełnomocnictwo zobowiązany jest dołączyć dowód wniesienia przedmiotowej opłaty.

5. CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Bezzwłocznie. Organ dokonujący zameldowania na pobyt stały wydaje z urzędu osobie zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały.

6. TRYB ODWOŁAWCZY:

Nie przysługuje.

7. PODSTAWA PRAWNA:

- 1) Ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2019 r. poz. 1397 z późn. zm.),
- 2) 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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 2411),
- 3) Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1000 z późn. zm.).