



Gmina Tyczyn
36-020 Tyczyn ul. Rynek 18
woj. podkarpackie
tel. (17) 22-19-310; fax. 22-19-217;
e-mail: tyczyn@tyczyn.pl www.tyczyn.pl



KARTA USŁUGI USC- 02	
ZAMELDOWANIE/WYMELDOWANIE OSOBY NA POBYT STAŁY LUB CZASOWY PONAD 3 MIESIĄCE obywatel RP	
Podstawa prawna	-Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2010 r. Nr 217, poz. 1427),- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2011 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz. U. z. 2011 r., Nr 220, poz. 1306).
Osoba właściwa do załatwienia sprawy	Teresa Bober – kierownik USC Tyczyn Barbara Grzebyk- z-ca kierownika USC Tyczyn II piętro, pok. nr 31tef. 17/2219272 w godzinach pracy Urzędu
Sposób załatwienia sprawy	Zameldowania na pobyt stały lub czasowy trwający ponad 3 miesiące można dokonać osobiście lub przez pełnomocnika legitymującego się pisemnym pełnomocnictwem - udzielonym na podstawie art. 33 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego- najpóźniej w 30 dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca.
Wymagane dokumenty	Zameldowania na pobyt stały lub czasowy trwający ponad 3 miesiące można dokonać osobiście lub przez pełnomocnika legitymującego się pisemnym pełnomocnictwem - udzielonym na podstawie art. 33 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego- najpóźniej w 30 dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca. <ul style="list-style-type: none">• Dowód osobisty albo paszport (w uzasadnionym przypadku inny dokument pozwalający na ustalenie tożsamości dla osoby niepełnoletniej nieposiadającej dokumentu stwierdzającego tożsamość należy przedłożyć skrócony odpis aktu urodzenia),• Wypełniony formularz meldunkowy z potwierdzeniem pobytu w lokalu dokonany przez właściciela lokalu/domu lub osobę dysponującą innym tytułem prawnym do lokalu (np. najemcę) oraz do wglądu dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu tego właściciela lub podmiotu. Potwierdzenia pobytu dokonuje się w formie czytelnego podpisu z oznaczeniem daty jego złożenia.• Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (do wglądu). Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być: umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, akt notarialny, umowa najmu, decyzja administracyjna lub inny dokument potwierdzający prawo do lokalu.• Przy zameldowaniu na pobyt stały zaświadczenie o wymeldowaniu z dotychczasowego miejsca pobytu stałego (obowiązek ten nie dotyczy osób, które jednocześnie z zameldowaniem zgłaszają wymeldowanie z dotychczasowego miejsca pobytu); W przypadku zgłoszenia wymeldowania przez pełnomocnika dodatkowo: <ul style="list-style-type: none">• Pisemne pełnomocnictwo do zameldowania;• Dowód osobisty pełnomocnika lub w uzasadnionym przypadku inny dokument pozwalający na ustalenie tożsamości; Od 1 marca 2015 r. istnieje możliwość wymeldowania lub zgłoszenia wyjazdu za granicę drogą elektroniczną. Uwaga!!! Możliwość załatwienia spraw drogą elektroniczną dotyczy osób mających potwierdzony profil zaufany na platformie e-PUAP (/umrz/skrytka). W celu zameldowania na pobyt stały lub czasowy trwający ponad 3 miesiące nie ma konieczności wymeldowania się w dotychczasowym miejscu pobytu (stałego lub czasowego trwającego ponad 3 miesiące) - wymeldowanie z poprzedniego miejsca pobytu następuje na podstawie formularza zgłoszenia zameldowania (na pobyt stały lub czasowy trwający ponad 3 miesiące). W przypadku żołnierzy w czynnej służbie wojskowej obowiązek meldunkowy: - polegający na zameldowaniu się w miejscu pobytu czasowego lub

	<p>wymeldowaniu się z \takiego miejsca jest wykonywany w miejscu pełnienia tej służby u dowódcy jednostki wojskowej, a w miejscu pobytu czasowego w obiekcie wojskowym u komendanta (kierownika, szefa, dowódcy) obiektu;</p> <p>- polegający na zgłoszeniu wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej oraz powrotu z tego wyjazdu jest wykonywany w miejscu pełnienia tej służby u dowódcy jednostki wojskowej.</p> <p>Wykonanie obowiązku meldunkowego w w/w przypadkach następuje poprzez stwierdzenie tego faktu w rozkazie dowódcy jednostki wojskowej lub w książce zameldowań komendanta obiektu wojskowego i nie wymaga zgłoszenia w organie gminy oraz ujęcia w rejestrze PESEL i rejestrach mieszkańców..</p>	
Opłaty	<p>Czynności zgłoszenia zameldowania nie podlegają opłacie skarbowej.</p> <p>Opłacie skarbowej w wysokości 17 zł podlega złożenie pełnomocnictwa w tej sprawie. Opłacie skarbowej nie podlegają pełnomocnictwa udzielone: małżonkowi, rodzicom, dzieciom, dziadkom i rodzeństwu. Składający pełnomocnictwo jest zobowiązany dołączyć dowód wniesienia opłaty skarbowej</p>	
Czas załatwiania sprawy	Zameldowania/wymeldowania dokonuje się niezwłocznie po złożeniu formularza meldunkowego.	
Tryb odwoławczy	brak	
Formularze do pobrania	Formularz meldunkowy, pełnomocnictwo	
Opracował:	Teresa Bober – kierownik USC Tyczyn	16 kwietnia 2015 roku
Sprawdził:	Jadwiga Kłos – Sekretarz Gminy	16 kwietnia 2015 roku
Zatwierdził:	Janusz Skotnicki – Burmistrz Gminy	16 kwietnia 2015 roku