

Karta usługi <i>Zameldowanie na pobyt czasowy trwający powyżej 3 miesięcy</i>	
MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY	<i>Urząd Stanu Cywilnego w Kotuniu</i>
OSOBA WŁAŚCIWA DO ZAŁATWIANIA SPRAWY	<i>Grzegorz Jeleń Z-Ca Kierownika USC pok. nr 1, budynek B Urzędu Gminy w Kotuniu tel. 25 641 43 15, 641 43 83.</i>
SPOSÓB ZAŁATWIANIA SPRAWY	<i>Zameldowania należy dokonać osobiście lub przez pełnomocnika. 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.</i> <i>Obywatel polski dokonuje zameldowania na piśmie utrwalonym w postaci:</i> <i>1) papierowej - na formularzu opatrzonym własnoręcznym podpisem, w organie gminy właściwym dla dotychczasowego miejsca pobytu, przedstawiając do wglądu dowód osobisty lub paszport, albo</i> <i>2) elektronicznej - na formularzu opatrzonym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, umożliwiającym wprowadzenie danych do rejestru PESEL przez organ, o którym mowa w art. 28 ust. 1, pod warunkiem otrzymania dowodu, o którym mowa w art. 41 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.</i> <i>Organ dokonujący zameldowania wydaje na wniosek osoby zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt czasowy, które jest ważne do upływu terminu zameldowania</i>
WYMAGANE DOKUMENTY	<i>1. Wypełniony i podpisany przez osobę meldującą się formularz meldunkowy: „zgłoszenie pobytu czasowego”, na formularzu tym fakt pobytu osoby pod oznaczonym adresem potwierdza swoim czytelnym podpisem właściciel/najemca lokalu.</i> <i>Do zgłoszenia elektronicznego należy dołączyć tytuł prawny do lokalu, wraz z oświadczeniem właściciela potwierdzający pobyt osoby zgłaszającej.</i> <i>2. Dowód osobisty lub paszport osoby meldującej się.</i> <i>3. Do wglądu tytuł prawny.</i> <i>4. Pełnomocnictwo- jeżeli został ustanowiony pełnomocnik</i>
OPLATY	<i>17 zł za udzielenie pełnomocnictwa.</i> <i>W przypadku, gdy pełnomocnikiem jest małżonek wstępny, zstępny lub rodzeństwo- brak opłaty.</i> <i>17 zł za wydanie zaświadczenia.</i> <i>Nie podlega opłacie skarbowej wydanie zaświadczenia w sprawach wymienionych w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 16.11.2006 r. o opłacie</i>

	skarbowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1923 ze zm.). <i>Oplata skarbową wniesioną w formie:</i> - gotówki lub bezgotówkowo, w kasie Urzędu Gminy w Kotuniu , lub - przelewu na rachunek bankowy Urzędu Gminy w Kotuniu nr 83 9224 0007 0020 0006 2000 0020
CZAS ZAŁATWIANIA SPRAWY	<i>Niezwłocznie</i>
TRYB ODWOŁAWCZY	<i>Brak</i>
INNE INFORMACJE	-
PODSTAWA PRAWNA	1. <i>Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2021 r. poz.510 ze zm.)</i> 2. <i>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)</i> 3. <i>Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.)</i> 4. <i>Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1923 ze zm.)</i>
WIZYTÓWKA URZĘDU	<i>Urząd Gminy w Kotuniu</i> <i>Adres: ul. Siedlecka 56C 08-130 Kotuń</i> <i>Konto Bankowe : Bank Spółdzielczy w Kałuszynie O/Kotuń</i> <i>83 9224 0007 0020 0006 2000 0020</i> <i>Godziny otwarcia Urzędu: poniedziałek, wtorek- od 8.00 do 16.00</i> <i>środa- od 10.00 do 18.00</i> <i>czwartek, piątek- od 8.00 do 16.00</i> <i>E-mail: ug@kotun.pl</i> <i>Strona internetowa: www.kotun.pl</i>

Sporządził: Grzegorz Jeleń Z-ca Kierownika USC