|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **KARTA INFORMACYJNA**  **URZĄD MIEJSKI**  **W LEŚNEJ** | |
| **Określenie sprawy** | **Zameldowanie na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące** | |
| **Miejsce załatwienia** | Urząd Miejski w Leśnej  ul. Rynek 19  59-820 Leśna | |
| **Sprawę załatwia i udziela wyjaśnień** | Zofia Witek  pokój nr 4 (parter)  tel. 757211239 wew.38 | |
| **Wymagane dokumenty** | - dowód osobisty, a osoba niepełnoletnia nie posiadająca dowodu osobistego przedstawia odpis skrócony aktu urodzenia, cudzoziemiec – kartę pobytu  - dokumenty dotyczące stanu prawnego lokalu oraz dowód osobisty najemcy/właściciel  - pełnomocnictwo | |
| **Dokumenty do pobrania** | [Zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące](II%20DRUK-ZGŁOSZENIE%20POBYTU%20CZASOWEGO%20TRWAJĄCEGO%20PONAD%203%20MIESIĄCE2014.pdf) | |
| **Opłaty** | Brak  W przypadku, kiedy zameldowania dokonuje pełnomocnik – opłata wynosi 17,00 zł. za udzielone pełnomocnictwo.  Uwaga: nie podlega opłacie skarbowej czynność złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu. | |
| **Termin załatwienia sprawy** | niezwłocznie | |
| **Tryb odwoławczy** | brak | |
| **Podstawa prawna** | - Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. nr 139, poz. 993 z późn. zm.). - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych  i Administracji z dnia 19 grudnia 2012 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania  i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. z 2012 r., poz.1475). -Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. –Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 267). -Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r., poz. 1282). | |
| **Informacje dodatkowe** | - Obowiązku meldunkowego należy dokonać w obecności najemcy/właściciela lokalu. - Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu jest: umowa cywilno – prawna; akt notarialny; wypis z księgi wieczystej; decyzja administracyjna; orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu.  - Za osobę niepełnoletnią obowiązek meldunkowy wykonuje opiekun prawny. -Forma załatwienia sprawy - pisemna. | |
| **Przygotował(a)** |  | Data: |
| **Zatwierdził(a)** |  | Data: |