

	<b>KARTA USŁUGI</b>	<b>EL - 1</b>
	<p><b>Urząd Gminy Kwidzyn</b>  <b>ul. Grudziądzka 30</b>  <b>82-500 Kwidzyn</b></p> <p>Dni i godziny urzędowania:  poniedziałek, wtorek, czwartek 7.00 - 15.00,  środa 7.00 - 16.00, piątek 7.00 - 14.00.</p> <p>tel.: (+48) 55 261 41 51  fax. 55 279 23 06  e-mail: <a href="mailto:urzad@gminakwidzyn.pl">urzad@gminakwidzyn.pl</a></p>	Wersja Nr 02
Rodzaj usługi:	<b>Zgłoszenie pobytu stałego</b>	
Podstawa prawna:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Art. 28 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2018 r. poz.1382 ze zm.),</li> <li>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).</li> </ol>	
Wymagane dokumenty:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wypełniony formularz „Zgłoszenie pobytu stałego” z potwierdzeniem pobytu w lokalu, dokonane przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu. Do wglądu, dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym ma nastąpić zameldowanie, tego właściciela lub podmiotu (może być umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu).</li> <li>2. Dowód osobisty lub paszport (do wglądu).</li> </ol>	
Opłaty:	Nie podlega opłacie skarbowej.	
Termin załatwienia sprawy:	Niezwłocznie.	
Miejsce złożenia dokumentów:	Urząd Gminy Kwidzyn, 82-500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, pokój nr 3 (parter)	
Miejsce załatwienia sprawy:	Urząd Gminy Kwidzyn, 82-500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, pokój nr 3 (parter) tel. 55 261 41 61	
Osoba odpowiedzialna:	Małgorzata Kowalska – podinspektor do spraw ewidencji ludności	
Sposób załatwienia sprawy:	Obywatel polski dokonuje zameldowania się na pobyt stały w formie pisemnej na formularzu w organie gminy właściwym ze względu na położenie nieruchomości, w której zamieszkuje. Obywatel polski dokonujący zameldowania na pobyt stały lub czasowy w formie dok. elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP, dołącza do formularza dokument elektroniczny potwierdzający jego tytuł prawny do lokalu, a w razie niemożności jego uzyskania - odwzorowanie	

	<p>cyfrowe tego dokumentu, a obywatel nieposiadający tytułu prawnego do lokalu dołącza do formularza dokument elektroniczny zawierający oświadczenie właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu potwierdzające pobyt w lokalu oraz dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu tego właściciela lub podmiotu, a w razie niemożności ich uzyskania - odwzorowanie cyfrowe tych dokumentów.</p> <p>Obowiązku meldunkowego 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 ze zm.), po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub paszportu.</p> <p>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.</p>
Tryb odwoławczy	Nie przysługuje.
Dodatkowe informacje:	<p>Obywatel polski przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany zameldować się w miejscu pobytu stałego najpóźniej w 30 dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca. Zameldowanie na pobyt stały służy wyłącznie celom ewidencyjnym i ma na celu potwierdzenie faktu pobytu osoby w miejscu, w którym się zameldowała.</p> <p>Organ dokonujący zameldowania na pobyt stały wydaje z urzędu osobie zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały, ważne do chwili zmiany miejsca zameldowania.</p> <p><u>Druki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formularz „Zgłoszenie pobytu stałego”</li> <li>- Wzór pełnomocnictwa</li> </ul>

Wyszczególnienie	Imię i nazwisko	Data i podpis
Opracowała:	Małgorzata Kowalska	11.07.2019 r.
Zaakceptowała:	Agata Szcześniak	<i>Agata Szcześniak</i> SEKRETARZ POBYTU
Zaopiniował:	Jan Kandyba	<i>Jan Kandyba</i> RADCA PRAWNY
Zatwierdził:	Dariusz Wierzba	<i>Dariusz Wierzba</i> WOJTY Jan Kandyba Tf. 479

*Dariusz Wierzba*