

# ZAMELDOWANIE NA POBYT STAŁY I CZASOWY TRWAJĄCY PONAD 3 MIESIĄCE



Urząd Miasta i Gminy w Serocku

Rynek 21

05-140 Serock

poniedziałek 8.00 - 18.00

wtorek - piątek 8.00 - 16.00

[www.serock.pl](http://www.serock.pl)

tel.: (0-22) 782 88 00

fax.: (0-22) 782 74 99

e-mail: [umg@serock.pl](mailto:umg@serock.pl)

**Konto Bankowe Urzędu:**

B.S. w Legionowie, o/Serock

28 8013 0006 2007 0015 0994 0002

## Wymagane dokumenty:

- 1) Wniosek o zameldowanie się na pobyt stały lub czasowy ponad 3 miesiące złożony na urzędowym formularzu udostępnionym w Urzędzie Gminy (formularz „Zameldowanie na pobyt stały lub czasowy”)
- 2) Załączniki do wniosku:
  - a) Dowód osobisty, a w uzasadnionych przypadkach inny dokument pozwalający na ustalenie tożsamości.
  - b) Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu.
  - c) Dowód uiszczenia opłaty skarbowej (w przypadku udzielenia pełnomocnictwa nie podlegającego zwolnieniu z tej opłaty)

## Oplaty:

Od czynności zameldowania opłat nie pobiera się; w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do dokonania czynności zameldowania - opłata skarbową w wysokości 17 zł, którą należy wnieść na konto Urzędu Gminy (nie pobiera się opłat za udzielenie pełnomocnictwa w przypadkach przewidzianych w ustawie o opłacie skarbowej).

## Dział/ osoba odpowiedzialna:

Referat Spraw Obywatelskich, pokój nr 20,  
tel. (0-22) 782-88-32,  
e-mail: [so@serock.pl](mailto:so@serock.pl).

## Termin załatwienia sprawy:

Niezwłocznie

## Tryb odwoławczy:

Od decyzji odmawiającej zameldowania stronie przysługuje odwołanie do Wojewody Mazowieckiego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem Burmistrza Miasta i Gminy Serock.

## Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j.: Dz. U. z 2015 r. poz. 388 ze zm.).
- 2) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ).
- 3) Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j.: Dz.U. z 2015 r. poz. 783 ze zm.).
- 4) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2011 r. w sprawie określenia wzorów i sposobów wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (t.j.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1852).

## Uwagi:

Przy zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy trwający ponad 3 miesiące należy przedstawić potwierdzenie pobytu w lokalu osoby zgłaszającej pobyt stały lub czasowy ponad 3 miesiące, dokonane przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu.

-Potwierdzenia faktu pobytu osoby w lokalu dokonuje się na formularzu meldunkowym w formie czytelnego podpisu z oznaczeniem daty jego złożenia. Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny

dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu ( z załączonych dokumentów powinien wynikać adres nieruchomości).

-Zameldowania na pobyt stały lub czasowy trwający ponad 3 miesiące należy dokonać najpóźniej w 30 dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca.

-Zameldowania w nowym miejscu pobytu 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 2016 r. poz.23), po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego, a w uzasadnionych przypadkach – innego dokumentu pozwalającego na ustalenie tożsamości.

-Podczas zameldowania na pobyt stały lub czasowy wymeldowanie z dotychczasowego miejsca pobytu stałego lub czasowego trwającego ponad 3 miesiące przy tym samym rodzaju pobytu wymeldowanie następuje automatycznie bez konieczności wypełnienia druku zgłoszenia wymeldowania.

**Załączniki:**

Druki wniosków do pobrania w pokoju nr 20, bądź do pobrania ze strony internetowej Urzędu (formularz „Zameldowanie na pobyt stały lub czasowy”).