

I. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wypełniony i podpisany przez osobę meldującą się formularz meldunkowy „zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące”; na formularzu tym fakt pobytu osoby pod oznaczonym adresem potwierdza swoim **CZYTELNYM** podpisem właściciel/najemca lokalu. *Wzór formularza – do pobrania w zał. nr 1.*
2. Dowód osobisty lub paszport osoby meldującej się.
3. Do wglądu tytuł prawny do lokalu (umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu).
OKAZAĆ NALEŻY ORYGINAŁ DOKUMENTU
4. Pełnomocnictwo – **(jeżeli został ustanowiony pełnomocnik)** udzielone na piśmie lub zgłoszone do protokołu, po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub paszportu. *Wzór pełnomocnictwa – do pobrania w zał. 2.*

II. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

1. Urząd Miasta i Gminy Miłomłyn
Adres: ul. Twarda 12
14-140 Miłomłyn
Pokój nr 12
2. Informacja: Telefony: 89 642 58 20; 89 642 58 21
Adres e-mail: usc@milomlyn.pl

III. OPŁATY

17 zł za udzielenie pełnomocnictwa.
W przypadku, gdy pełnomocnikiem jest małżonek, wstępny, zstępny lub rodzeństwo – brak opłaty.
17 zł za wydanie zaświadczenia.
Nie podlega opłacie skarbowej wydanie zaświadczenia w sprawach wymienionych w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2015 r., poz. 783 ze zmianami).
Opłata skarbową wniesioną w formie:
- gotówki, w kasie Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn,
lub
- przelewu na rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn: Bank Spółdzielczy w Iławie Oddział w Miłomłynie nr 32 8831 1025 2003 0000 0228 0001

IV. TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA

1. Niezwłocznie – **ZAMELDOWANIA NALEŻY DOKONAĆ OSOBIŚCIE LUB PRZEZ PEŁNOMOCNIKA.**
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.
2. Organ dokonujący zameldowania wydaje **na wniosek osoby** zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt czasowy, które jest ważne nie dłużej niż do upływu terminu zameldowania. *Wzór wniosku - do pobrania w zał. 3*

V. TRYB ODWOŁAWCZY

Brak

VI. PODSTAWA PRAWNA

1. Sposobu wykonania obowiązku meldunkowego
 - Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2010 r. Nr 217, poz. 1427 ze zm.)
 - 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. poz. 1306 ze zm.)
2. Udzielenia pełnomocnictwa:
 - art. 33 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 ze zmianami)
3. Obowiązku zapłaty i wysokości opłaty skarbowej za udzielenie pełnomocnictwa
 - art. 1 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2015 r.,

poz. 783) oraz ust. IV załącznika do tej ustawy.

4. Wysokości opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia

- art. 1 ust. 1 pkt 1 lit.b ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2015 r., poz. 783 ze zmianami) oraz część II pkt 21 załącznika do tej ustawy.

VII. INNE INFORMACJE (UZUPEŁNIAJĄCE)