

KARTA USŁUG
REFERAT ORGANIZACYJNY I SPRAW OBYWATELSKICH

Nazwa usługi:

ZAMELDOWANIE NA POBYT CZASOWY DO 2 MIESIĘCY

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych /tekst jedn.: Dz.U. z 2001 r. Nr 87, poz. 960 z późn. zm./.
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych /Dz.U.nr 236, poz. 1999/.
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. –Kodeks Postępowania Administracyjnego /tekst jedn.: Dz.U. z 2000 r. nr 98, poz. 1071 z późn. zm./.

Wymagane dokumenty:

Do wglądu:

- dowód osobisty osoby podlegającej zameldowaniu
- dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu /umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny lokalu/.

Oplaty:

Nie pobiera się.

Przewidywany termin załatwienia sprawy: Niezwłocznie.

Odpowiedzialność za załatwienie sprawy: Iwona Pańczyk

Nazwa Wydziału/Stnowiska: Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich,

Nr pokoju: 15

Nr telefonu: 413512028 wew. 225, faks: 413512029

Godziny pracy: poniedziałek – piątek 7:00 – 15:00

Tryb odwoławczy: Nie przysługuje.

Uwagi:

Obowiązku meldunkowego należy dokonać w obecności właściciela lokalu lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu.

Zgłoszenie zameldowania dokonuje się ustnie.

Urząd Gminy w Czarnocinie
Czarnocin 100a
28-506 Czarnocin
tel. 413512028, fax 413512029
e-mail: ug@czarnocin.com.pl