



KARTA USŁUG NR:

OSO/03

Strona nr 1

Stron 1

Zmiana ____

REFERAT ORGANIZACYJNY I SPRAW OBYWATELSKICH (OSO)

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/.

Opłaty:

Nie pobiera się.

Przewidywany termin załatwienia sprawy:

Niezwłocznie.

Odpowiedzialność za załatwienie sprawy: Bożena Moćko

* Nazwa Wydziału/Stnowiska: Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich, ul. Urzędnicza 18

* Nr pokoju: 21

* Nr telefonu: (041) 303-16-26 wew. 34, faks: 303-16-05

* Godziny pracy: poniedziałek – 7³⁰ - 17⁰⁰, wtorek – piątek – 7³⁰ - 15³⁰**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.

Miejsce na notatki: