

URZĄD MIASTA KRAKOWA	Karta usługi / procedura zewnętrzna nr SA-14
	Zameldowanie na pobyt stały lub czasowy (nie dotyczy cudzoziemców)
<p>1. Załatw sprawę elektronicznie</p> <p><u>Przejdź do karty usługi SA-14 na Portalu Elektronicznych Usług</u></p> <p>2. Załączniki Załącznik nr 1 - Zgłoszenie pobytu stałego. Załącznik nr 2 - Zgłoszenie pobytu czasowego.</p> <p>3. Wersja w języku migowym Film z tłumaczeniem opisu usługi na język migowy</p> <p>4. Sprawę załatwia Wydział Spraw Administracyjnych;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Referat Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych dla Dzielnic I-VII w budynku przy al. Powstania Warszawskiego 10, Centrum Administracyjne oraz Punkt Obsługi Mieszkańców w Galerii Bronowice przy ul. Stawowej 61, lokal nr 193 • Referat Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych dla Dzielnic VIII-XIII w budynku przy ul. Wielickiej 28a oraz Punkt Obsługi Mieszkańców w Galerii Bonarka City Center przy ul. Kamieńskiego 11, lokal nr G26 • Referat Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych dla Dzielnic XIV-XVIII w budynku na os. Zgody 2 oraz Punkt Obsługi Mieszkańców w Galerii Serenada przy ul. Gen. T. Bora-Komorowskiego 41 <p>5. Dokumenty od wnioskodawcy (klienta)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formularz zgłoszenie pobytu stałego (zał. nr 1 do procedury) lub formularz zgłoszenie pobytu czasowego (zał. nr 2 do procedury) 2. Dowód osobisty. 3. Oryginał dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu - do wglądu. Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być w szczególności umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu. <p>6. Opłaty</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wydanie zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt stały nie podlega opłacie. 2) Wydanie zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt czasowy – 17 zł. - opłata skarbową PKO BP S.A. 49 1020 2892 2276 3005 0000 0000 <p>7. Forma załatwienia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Przyjęcie zgłoszenia pobytu stałego, w organie gminy właściwym ze względu na położenie nieruchomości. i wydanie zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt stały. 2) Przyjęcie zgłoszenia pobytu czasowego, w organie gminy właściwym ze względu na położenie nieruchomości. i na żądanie osoby – wydanie 	

zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt czasowy.

8. Termin załatwienia

Niezwłocznie

9. Dokumenty uzyskiwane w postępowaniu

Nie dotyczy

10. Tryb odwoławczy

W przypadku odmowy dokonania zameldowania w drodze czynności materialno-technicznej sprawa rozpatrywana jest po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego na zasadach zawartych [w procedurze SA-32](#).

11. Podstawa prawna

- 1) Art. 24 – 30 i art. 31 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności,
- 2) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego,
- 3) Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

12. Informacje dodatkowe dla klienta

1. Osoba przebywająca na terytorium RP jest obowiązana zameldować się w miejscu pobytu stałego lub czasowego najpóźniej w 30 dniu licząc od dnia przybycia do tego miejsca.
2. Wymeldowania z dotychczasowego miejsca pobytu stałego lub czasowego można dokonać w nowym miejscu wskazując adres dotychczasowego miejsca pobytu, z którego ma nastąpić wymeldowanie.
3. Za osobę nieposiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych obowiązek meldunkowy wykonuje jej przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu.
4. Obowiązku meldunkowego można dopełnić przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym w formie pisemnej, po okazaniu przez niego jego dowodu osobistego, a w uzasadnionych przypadkach-innego dokumentu pozwalającego na ustalenie tożsamości.
5. Formularz do zameldowania należy wypełnić komputerowo (maszynowo) lub pismem odręcznym, drukowanymi literami.
6. Potwierdzenia faktu pobytu osoby w lokalu dokonuje na formularzu meldunkowym w formie czytelnego podpisu z oznaczeniem daty jego złożenia właściciel lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu.
7. Procedura jest dostępna na www.bip.krakow.pl

Opracował; (zmiany)
Jolanta Łabędź
Data: 18.08.2021 r.

Zaopiniował: Radca Prawny
Imię i Nazwisko:
Anna Kozik
Data: 20.02.2015 r.

Zatwierdził:
Z-ca Dyrektora Wydziału
Anna Bros - Milc
Data: 23.02.2015 r.