

# DEL VIII - Zameldowanie na pobyt stały

Symbol:

## DEL VIII

### Załatw sprawę:

- w urzędzie
- przez internet 

### Referat

Referat Ewidencji Ludności  
ul. Szkolna 28  
telefon: 44 732 77 52

### Co musisz przygotować?

1. Formularz: [Zgłoszenie pobytu stałego \(DEL VIII\)](#) - odrębny dla każdej osoby meldującej się, również dla dziecka

2. Załączniki:

- oświadczenie obojga rodziców, rodzica lub opiekuna prawnego (opcjonalnie) ustalające miejsce pobytu stałego dziecka złożone i podpisane osobiście w obecności pracownika (w przypadku, gdy dziecko zamieszkuje w innym miejscu).

3. Do wglądu:

- dowód osobisty,
- umowa najmu lub tytuł własności lokalu mieszkalnego, wypis z księgi wieczystej lub w przypadku dziedziczenia - prawomocne postanowienie sądu o nabyciu spadku - oryginały dokumentów, wymagana jest obecność właściciela lokalu z dowodem osobistym.
- akt urodzenia dziecka,
- prawomocne postanowienie sądu ustalające miejsce pobytu dziecka (gdy rodzice są rozwiedzeni lub mają różne miejsce pobytu stałego).

### Ile zapłacisz?

Usługa jest bezpłatna.

### Gdzie złożysz wniosek?

Zgłoszenia należy dokonać osobiście w Referacie Ewidencji Ludności Urzędu Miasta Piotrkowa

Trybunalskiego przy ul. Szkolnej 28 (wejście B), stanowisko 15 parter.

Wniosek można złożyć również za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP.

## **Ile będziesz czekać?**

Bez zbędnej zwłoki.

## **Czy możesz się odwołać?**

Odwołanie nie przysługuje.

## **Uwagi**

1. Osoba meldująca się powinna uzyskać na formularzu „Zgłoszenie pobytu stałego” potwierdzenie faktu zamieszkiwania dokonane przez najemcę lub właściciela lokalu.
2. Poświadczenie pobytu dokonuje właściciel lub inna osoba posiadająca tytuł prawny do lokalu. Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być umowa cywilnoprawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu
3. Jeżeli akt notarialny dotyczy wyłącznie własności (wieczystego użytkowania) działki należy okazać zgłoszenie do użytkowania budynku mieszkalnego, wydane przez organ nadzoru budowlanego.
4. Zameldowania na pobyt stały można dokonać przez pełnomocnika. Wzór pełnomocnictwa stanowi karta DEL XXI.
5. W przypadku wyboru zameldowania w drodze elektronicznej, na stronie [www.obywatel.gov.pl](http://www.obywatel.gov.pl) należy wybrać interesującą nas usługę (meldunek) i potwierdzić swoją tożsamość Profilem Zaufanym. Kolejny krok to wybranie opcji - zaznaczenie, czy chodzi o zameldowanie na pobyt stały lub czasowy, zameldowanie dziecka, czy może skorzystanie z pełnomocnictwa do zameldowania innej osoby. Warto pamiętać o przygotowaniu odpowiednich dokumentów. W przypadku meldunku, w zależności od wybranej opcji, przydać się mogą m.in. skany pełnomocnictw, skany dokumentów potwierdzających tytuł prawny do lokalu, oświadczenia właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu, potwierdzające pobyt w lokalu. W przypadku gdy meldujemy samych siebie, dane personalne zostaną automatycznie zaciągnięte do odpowiednich rubryk. Jeśli wniosek składa pełnomocnik, konieczne jest dołączenie upoważnienia w formie załącznika. Wniosek o zameldowanie wysyłamy online do właściwego miejscowo urzędu (odpowiedniego dla miejsca zameldowania stałego/czasowego) - zostanie on automatycznie wybrany na podstawie wprowadzonego nowego adresu zameldowania. Po dołączeniu wszystkich potrzebnych dokumentów urzędnik melduje zainteresowanego od razu po otrzymaniu zgłoszenia. Jeśli do formularza dołączone są skany dokumentów, urzędnik może poprosić o ich oryginały i dopiero po wyjaśnieniu wszystkich wątpliwości zamelduje konkretną osobę.

## Podstawa prawna

- art. 24 ust.2 pkt.1, art.25 ust. 1, art. 27, art. 28 ust. 1,2 i 4, art. 30, ust. 1 Ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Rozporządzenie MSWiA z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego.

## Załączniki

1. [Wniosek](#)(pdf) 1.74mb

- Referat: **Referat Ewidencji Ludności**
- Kategoria: **Dowody osobiste, sprawy meldunkowe**
- Data publikacji: **2020-11-05**
- Data modyfikacji: **2023-05-16**

[powrót](#)