



**URZĄD GMINY KIKÓŁ**  
**UL. PLAC KOŚCIUSZKI 7**  
**87-620 KIKÓŁ**

[urząd@kikol.pl](mailto:urząd@kikol.pl)  
tel. fax (54) 289 46 70

<b>Nazwa sprawy</b>	Zameldowanie na podstawie decyzji administracyjnej
<b>Opis</b>	Zameldowanie na podstawie decyzji administracyjnej
<b>Stanowisko pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie sprawy</b>	Inspektor do spraw obywatelskich
<b>Wymagane dokumenty</b>	1. Wniosek w sprawie zameldowania osoby. 2. Wypełniony druk "Zgłoszenie pobytu stałego" lub "Zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące". 3. Dokumenty potwierdzające zamieszkiwanie w lokalu (każdy rodzaj dokumentu, np. potwierdzenia dokonywanych opłat, posiadane umowy najmu, decyzje administracyjne, orzeczenia sądowe o eksmisji).
<b>Miejsce składania dokumentów</b>	<b>URZĄD GMINY KIKÓŁ</b> <b>UL. PLAC KOŚCIUSZKI 7</b> <b>87-620 KIKÓŁ</b> <b>pok. Nr 2</b> w godzinach od 7 <sup>15</sup> do 15 <sup>15</sup> e-mail: ewidencja@kikol.pl <b>tel.fax 54 289 46 70 wew. 24</b>
<b>Termin załatwienia sprawy</b>	Decyzja administracyjna do 30 dni, a w sprawach szczególnie skomplikowanych do 60 dni od dnia złożenia wniosku
<b>Odwołanie</b>	Do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.
<b>Opłaty</b>	10 zł – opłata skarbową za wydanie decyzji Opłatę skarbową należy dokonać bezpośrednio w kasie UG lub na rachunek bankowy Urzędu.

<p><b>Podstawa prawna</b></p>	<p>- art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 772),  - rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2011r w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz. U. z 2015r., poz. 1852),  - ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 23),  - ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 783).</p>
<p><b>Załączniki</b></p>	<p>Brak</p>
<p><b>Uwagi</b></p>	<p>1. Formalności załatwia osoba zainteresowana zameldowaniem.  2. Postępowanie dowodowe winno wykazać, że osoba która ubiega się o zameldowanie zamieszkuje w lokalu, w którym ma nastąpić zameldowanie.</p>