**KARTA USŁUGI**

|  |  |
| --- | --- |
| Karta usługi Nr  **ZAMELDOWANIE NA POBYT STAŁY W DRODZE DECYZJI ADMINISTRACYJNEJ** | |
| MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY | Urząd Gminy Miastków Kościelny  Urząd Stanu Cywilnego  08-420 Miastków Kościelny, ul. Rynek 6  pokój nr 1, tel. (025) 684 16 36 lub (025) 751 12 86 w. 36 |
| SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY | Postępowanie administracyjne kończy się wydaniem decyzji o zameldowaniu na pobyt stały/zameldowaniu na pobyt czasowy (pod adresem wskazanym w zgłoszeniu) lub odmowie zameldowania (pod adresem wskazanym w zgłoszeniu).  Zameldowanie następuje po uprawomocnieniu decyzji. |
| WYMAGANE DOKUMENTY | 1. Wniosek z uzasadnieniem, dlaczego wnioskodawca nie mógł zameldować się w trybie rejestracyjnym. 2. Wypełniony formularz zgłoszenia pobytu stałego lub czasowego. 3. Dowód osobisty lub paszport (do wglądu). 4. Dowód wniesienia (uiszczenia) opłaty skarbowej. 5. Zaświadczenie o wymeldowaniu z poprzedniego miejsca pobytu stałego lub czasowego - jeżeli wymeldowanie w innej miejscowości nastąpiło przed zgłoszeniem zameldowania. 6. Inne dokumenty potwierdzające fakty opisane we wniosku i mogące mieć wpływ na wyjaśnienie sprawy, ustalenie stron postępowania. |
| OPŁATY | 1. 10zł - opłata skarbowa za wydanie decyzji administracyjnej. 2. 17 zł – opłata skarbowa za złożenie pełnomocnictwa (w przypadku, gdy osoba zgłaszająca pobyt stały działa przez pełnomocnika).   Opłata skarbowa za złożenie pełnomocnictwa **nie dotyczy** pełnomocnictwa udzielonego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu.  Opłaty należy dokonać przelewem, przekazem na rachunek bankowy Urzędu Gminy w Miastkowie Kościelnym **48 9210 0008 0056 4834 2000 0040** lub bezpośrednio w kasie Urzędu. |
| CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY | Postępowanie administracyjne kończy się w ciągu miesiąca od złożenia wniosku o dokonanie zameldowanie decyzją administracyjną, a w sytuacjach szczególnie skomplikowanych termin ten może zostać wydłużony do 2 miesięcy lub dłużej. |
| TRYB ODWOŁAWCZY | Od  decyzji Wójta Gminy rozstrzygającej o zameldowaniu  przysługuje odwołanie do Wojewody Mazowieckiego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem Wójta Gminy.. |
| INNE INFORMACJE | 1. Pobytem stałym jest zamieszkanie w określonej miejscowości pod oznaczonym adresem z zamiarem stałego przebywania. W tym samym czasie można mieć tylko jedno miejsce pobytu stałego. Zameldowanie służy wyłącznie celom ewidencyjnym i ma na celu potwierdzenie faktu pobytu osoby w miejscu, w którym się zameldowała. 2. Pobytem czasowym jest przebywanie bez zamiaru zmiany miejsca pobytu stałego w innej miejscowości pod oznaczonym adresem, lub w tej samej miejscowości, lecz pod innym adresem W tym samym czasie można mieć tylko jedno miejsce pobytu stałego i czasowego. 3. Obywatel polski przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest zobowiązany zameldować się w miejscu pobytu stałego lub czasowego najpóźniej w 30. dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca. 4. Zgłoszenia zameldowania dokonuje się w formie pisemnej, na formularzu „Zgłoszenie pobytu stałego” lub „Zgłoszenia pobytu czasowego” w organie gminy, właściwym ze względu na miejsce położenia nieruchomości, w której osoba zamieszkuje. 5. Organ gminy rozstrzyga o zameldowaniu w drodze decyzji:  * w przypadku, gdy dane zgłoszone do zameldowania budzą wątpliwości (w szczególności w przypadku braku potwierdzenia na formularzu, przez osobę dysponująca tytułem prawnym do lokalu faktu przebywania osoby w lokalu); - taka okoliczność może zaistnieć w sytuacji nieuregulowanego stanu prawnego lokalu, w którym ma nastąpić zameldowanie, przez co nie jest możliwe potwierdzenie faktu pobytu przez osobę uprawnioną do dysponowania tym lokalem lub osoba ta odmawia dokonania takiego potwierdzenia. * w przypadku wątpliwości co do stałego lub czasowego charakteru pobytu osoby pod deklarowanym adresem.  1. Zastosowanie trybu administracyjnego polega na tym, że organ meldunkowy prowadzi postępowanie wyjaśniające (tzn. ustala czy osoba faktycznie zamieszkuje w lokalu, w którym ma nastąpić zameldowanie, przesłuchuje strony oraz świadków, przeprowadza oględziny w przedmiotowym lokalu), a następnie rozstrzyga decyzją administracyjną o zameldowaniu lub odmowie zameldowania osoby pod wskazanym adresem. O terminie dokonywania przez organ czynności wyjaśniających wnioskodawca jest informowany odrębnymi pismami. 2. Osoba zgłaszająca zameldowanie jest obowiązana złożyć wniosek o dokonanie zameldowania decyzją administracyjną (wzór dostępny w urzędzie gminy) oraz wypełniony formularz zgłoszenia pobytu stałego lub czasowego, w zależności od rodzaju zameldowania, o które się ubiega. 3. Dla każdej meldowanej osoby składa się oddzielny formularz (również dla dziecka), podpisany przez osobę meldującą się (za osobę małoletnią podpis składa przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu). 4. Zameldowanie następuje tylko i wyłącznie wówczas, gdy osoba zgłaszająca zameldowanie faktycznie przebywa pod adresem wskazanym w zgłoszeniu. W przeciwnym razie organ wydaje decyzję o odmowie zameldowania. |
| WNIOSEK DO POBRANIA | Formularz „Zgłoszenie pobytu stałego” oraz wzór wniosku o zameldowanie w drodze decyzji administracyjnej do pobrania w pokoju nr 1 lub na stronie internetowej urzędu..... |
| PODSTAWA PRAWNA | 1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz.U. z 2017 r. poz. 657 z późn. zm.) 2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. poz. 2411). 3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2016 poz. 1827 z późn. zm.). 4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2017 poz. 1257 z późn. zm.). |

Sporządziła: Joanna Rogala

Zatwierdził: