



**KARTA USŁUG NR 10**  
**REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH**

**Nazwa usługi:**

**ZAMELDOWANIE W DRODZE DECYZJI ADMINISTRACYJNEJ.**

**Pobytem stałym** jest zamieszkanie w określonej miejscowości pod oznaczonym adresem z zamiarem stałego przebywania.

**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.

**Wymagane dokumenty i wnioski:**

1. Dowód osobisty lub paszport ewentualnie inny dokument tożsamości;
2. Podanie z umotywowanym wyjaśnieniem, dlaczego wnioskodawca nie mógł zameldować się w drodze czynności materialno-technicznej;
3. Do wglądu, jeśli osoba jest w posiadaniu, dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym zameldowanie ma nastąpić;
4. Potwierdzenie wniesienia opłaty;
5. Wypełniony i podpisany druk odpowiednio „Zgłoszenie pobytu stałego” lub „Zgłoszenie pobytu czasowego”.

**Opłaty skarbowe i inne:**

1. Opłata w wysokości 10 zł. za wydanie decyzji administracyjnej na wniosek w I instancji (Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1044 ze zm.);
2. Decyzja wydawana w postępowaniu odwoławczym zwolniona od opłaty skarbowej. (Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1044 ze zm.).

**Przewidywany termin załatwienia sprawy:**

1. Po złożeniu podania organ ewidencji ludności prowadzi postępowanie wyjaśniające (m.in. przesłuchuje strony oraz świadków, przeprowadza kontrolę meldunkową). Postępowanie kończy decyzja administracyjna o zameldowaniu lub o odmowie zameldowania osoby;
2. Termin załatwienia sprawy - wydania decyzji administracyjnej - nie później niż w ciągu miesiąca, a w sprawach szczególnie skomplikowanych nie później niż w ciągu 2 miesięcy. Termin ten może zostać przedłużony, jednakże organ obowiązany jest takim przypadku zawiadomić strony o niezameldowaniu sprawy w terminie i wyznaczyć nowy termin jej załatwienia.



**KARTA USŁUG NR 10**  
**REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH**

**Odpowiedzialny za usługę:** Katarzyna Orzechowska

**Nr pokoju:** 6

**Nr telefonu:** (52) 387 01 16

**Godz. pracy:** wtorek 7<sup>30</sup> – 16<sup>30</sup> poniedziałek – piątek 7<sup>30</sup> - 15<sup>15</sup>

**Tryb odwoławczy:** od decyzji wydanej przez Burmistrza Solca Kujawskiego stronom postępowania przysługuje prawo złożenia odwołania do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Odwołanie składa się za pośrednictwem Burmistrza Solca Kujawskiego.

**Uwagi:** Brak.

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1382 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. z 2017 r., poz. 2411)
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U.2018, poz. 2096 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1044 ze zm.).

**Data ostatniej aktualizacji:** 12 lutego 2019 r.