



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.

Podstawa prawna art. 31 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności.

Wymagane dokumenty i wnioski:

1. Dowód osobisty lub paszport;
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 2015 r., poz. 783 ze zm., załącznik: „Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia” cz. I nr 53 kol. III).
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 2015 r., poz. 783 ze zm., załącznik: „Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia” cz. I nr 53 kol. IV punkt 1).

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



KARTA USŁUG NR 10
REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH

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 niezakończonym w terminie i wyznaczyć nowy termin jej załatwienia (art. 35 i 36 Kodeksu postępowania administracyjnego).

Odpowiedzialny za usługę: Katarzyna Orzechowska

Nr pokoju: 6

Nr telefonu: (52) 387 01 16

Godz. pracy: wtorek 7³⁰ – 16³⁰ poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15¹⁵

Tryb odwoławczy: od decyzji wydanej przez Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski stronom postępowania przysługuje prawo złożenia odwołania do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Odwołanie składa się za pośrednictwem Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski, który wydał decyzję (art. 129 Kodeksu postępowania administracyjnego).

Uwagi: Brak.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 388 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2011 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 852);
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U.2016, poz. 23);
4. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 783 ze zm.).

Data ostatniej aktualizacji: 1 marca 2016 r.