

Zameldowanie decyzją administracyjną

Ogólny opis:

1. Osoba przebywająca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązana zameldować się w miejscu pobytu stałego lub czasowego najpóźniej w 30. dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca.
2. Wszelkie wątpliwości dotyczące zgłoszenia zameldowania lub charakteru pobytu osoby w lokalu, w którym ma nastąpić zameldowanie, rozstrzyga właściwy organ w trybie administracyjnym. Oznacza to konieczność przeprowadzenia postępowania administracyjnego i wydanie w tym zakresie stosownej decyzji administracyjnej.
3. Konieczność przeprowadzenia postępowania administracyjnego najczęściej ma miejsce w przypadku:
 - a. zgłoszenia zameldowania na pobyt stały lub czasowy, a dane zawarte w zgłoszeniu oraz załączonych dokumentach budzą wątpliwości organu przyjmującego (tzn. występują braki, których nie można uzupełnić),
 - b. 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,
 - c. gdy organ ma poważne wątpliwości co do faktu przebywania osoby dokonującej zgłoszenia w lokalu, w którym ma nastąpić zameldowanie.
4. Zastosowanie trybu administracyjnego polega na tym, że organ ewidencji ludności 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.
5. Osoba zgłaszająca zameldowanie jest obowiązana złożyć **Wniosek o dokonanie zameldowania decyzją administracyjną** oraz wypełniony formularz zgłoszenia odpowiedniego do rodzaju zameldowania, o które się ubiega:
 - a. **Zgłoszenie pobytu stałego**
 - b. **Zgłoszenie pobytu czasowego**.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).
6. Pobyt stałym jest zamieszkiwanie w określonej miejscowości pod oznaczonym adresem z zamiarem stałego przebywania. W tym samym czasie można mieć tylko jedno miejsce pobytu stałego.
7. Pobyt czasowym jest przebywanie przez określony czas w innej miejscowości pod oznaczonym adresem, bez zamiaru zmiany miejsca pobytu stałego lub przebywanie w tej samej miejscowości, co miejsce pobytu stałego, lecz pod innym adresem niż adres miejsca pobytu stałego. W tym samym czasie można mieć tylko jedno miejsce pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące.
8. 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.
9. Zameldowanie w lokalu służy wyłącznie celom ewidencyjnym i ma na celu potwierdzenie faktu pobytu w tym lokalu.

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek z umotywowanym wyjaśnieniem, dlaczego Wnioskodawca nie mógł zameldować się w trybie uproszczonym oraz wskazaniem właściciela lokalu/nieruchomości.
2. Wypełniony formularz zgłoszenia na pobyt stały lub czasowy.
3. Dowód osobisty lub paszport (do wglądu).

Sposób dostarczania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.
Referat Spraw Obywatelskich w Urzędzie Gminy w Łąbinowicach, parter, pokój nr 23
Godziny pracy:
poniedziałek: 7:30 - 16:30
wtorek - piątek: 7:30 - 15:30
2. W przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Zgłaszający zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni.

Terminy i sposób załatwienia sprawy:

1. 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. Postępowanie administracyjne kończy się wydaniem decyzji o:
 - a. zameldowaniu na pobyt stały (pod adresem wskazanym w zgłoszeniu),
 - b. zameldowaniu na pobyt czasowy (pod adresem wskazanym w zgłoszeniu),
 - c. odmowie zameldowania (pod adresem wskazanym w zgłoszeniu).
2. Zameldowanie następuje po stwierdzeniu ostateczności decyzji.
3. Dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:
 - a. Poprzez pocztę tradycyjną.
 - b. Osobiście w siedzibie urzędu.

Osobiście decyzję można odebrać w Referacie Spraw Obywatelskich w Urzędzie Gminy w Łąbinowicach, parter, pokój nr 23
Godziny pracy:
poniedziałek: 7:30 - 16:30
wtorek - piątek: 7:30 - 15:30