



Postępowanie administracyjne w sprawie zameldowania na pobyt stały/na pobyt czasowy

1. MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Urząd Miasta i Gminy Pelplin, 83-130 Pelplin, Plac Grunwaldzki 4, Referat Obywatelski i Urząd Stanu Cywilnego, pokój nr 2-2A (parter), tel. 536-12-61 wew.22.

2. SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Postępowanie administracyjne w sprawie zameldowania stosuje się w przypadku gdy wnioskodawca nie może uzyskać na formularzu "ZGŁOSZENIE POBYTU STAŁEGO/PERMANENT RESIDENCE REGISTRATION FORM" lub "ZGŁOSZENIE POBYTU CZASOWEGO/TEMPORARY RESIDENCE REGISTRATION FORM" potwierdzenia faktu zamieszkiwania dokonanego przez osobę posiadającą tytuł prawny do lokalu w formie czytelnego podpisu z oznaczeniem daty jego złożenia. W tej sytuacji zameldowanie następuje w formie decyzji administracyjnej po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego mającego na celu potwierdzenie faktu zamieszkania we wskazanym w formularzu lokalu. W przypadku pobytu czasowego należy podać czasokres zameldowania.

3. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) wypełniony formularz "ZGŁOSZENIE POBYTU STAŁEGO/PERMANENT RESIDENCE REGISTRATION FORM" lub "ZGŁOSZENIE POBYTU CZASOWEGO/ TEMPORARY RESIDENCE REGISTRATION FORM"/ (odrębny dla każdej osoby meldującej się, również dla dziecka) (**plik do pobrania z www.bip.pelplin.pl -> Komórki organizacyjne -> Referat Obywatelski i Urząd Stanu Cywilnego -> Wzory druków -> Sprawa nr 8, wniosek ROSiUSC 4.0**),
- 2) wniosek: pisemne wyjaśnienie dotyczące przyczyn braku potwierdzenia pobytu osoby w lokalu,
- 3) obywatel Polski - dowód osobisty lub paszport,
- 4) cudzoziemiec – właściwy dokument zezwalający na pobyt na terenie Rzeczypospolitej Polskiej; dokumenty są wymienione przy odpowiednich procedurach: zameldowanie cudzoziemca na pobyt stały/zameldowanie cudzoziemca na pobyt czasowy.
- 5) w przypadku zgłoszenia zameldowania przez pełnomocnika dodatkowo:
 - a) pisemne pełnomocnictwo do zameldowania,
 - b) dowód osobisty lub paszport pełnomocnika,
 - c) w przypadku reprezentowania cudzoziemca, pełnomocnik przedkłada właściwy dokument zezwalający na pobyt cudzoziemca na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.



4. OPŁATY:

Opłata skarbową **10,00 zł** za wydanie decyzji administracyjnej (odrębna opłata dla każdej osoby, w zakresie której ma być wydana decyzja administracyjna, również dla dziecka) oraz opłata za ewentualne pełnomocnictwo – **17,00 zł**.

Opłatę można uiścić w kasie Urzędu lub przelewem na konto bankowe Urzędu – nr rachunku: 89-8342-0009-2000-0358-2000-0003.

Uwagi

Opłacie nie podlegają pełnomocnictwa udzielone: małżonkowi, rodzicom, dzieciom, dziadkom i rodzeństwu oraz pełnomocnictwa złożone w sprawie wydania zaświadczenia zwolnionego z opłaty w trybie ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (tj. Dz. U. z 2019 r. poz.1000). Składający pełnomocnictwo zobowiązany jest dołączyć dowód wniesienia przedmiotowej opłaty.

5. CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Załatwienie sprawy następuje poprzez wydanie decyzji administracyjnej w terminie do 2 miesięcy od daty złożenia wymaganych dokumentów (w przypadku spraw skomplikowanych termin może ulec przedłużeniu).

6. TRYB ODWOŁAWCZY:

Odwołanie wnosi się do Wojewody Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji za pośrednictwem Burmistrza Miasta i Gminy Pelplin.

7. PODSTAWA PRAWNA:

- 1) Ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2019 r. poz. 1397 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 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1000 z późn. zm.).