

Zameldowanie w drodze decyzji administracyjnej



Jednostka prowadząca sprawę

Telefon kontaktowy: 17 787 40 53

Osoba kontaktowa: Wojciech Palej - podinspektor

Opis ogólny

Zameldowanie w drodze decyzji administracyjnej na pobyt stały lub na pobyt czasowy, zależnie od charakteru pobytu, następuje wówczas, gdy nie można dopełnić czynności meldunkowej w drodze czynności materialno - technicznej, np. gdy dane zgłoszone we wniosku budzą wątpliwości (brak potwierdzenia przez właściciela przebywania osoby pod danym adresem). Tryb administracyjny zameldowania polega na tym, że organ gminy 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 na pobyt stały lub czasowy lub odmowie zameldowania osoby na pobyt stały lub czasowy pod wskazanym adresem. O terminie dokonywania przez organ czynności wyjaśniających wnioskodawca jest informowany na podstawie odrębnych przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

Osoba zgłaszająca zameldowanie jest obowiązana złożyć **Wniosek o dokonanie zameldowania na pobyt stały lub pobyt czasowy decyzją administracyjną** oraz wypełniony formularz zgłoszenia odpowiedniego do rodzaju zameldowania, o które się ubiega:

1. **Zgłoszenie pobytu stałego**
2. **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).

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
3. 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.

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.
3. Dowód osobisty lub paszport (do wglądu).

Ta usługa **wymaga podpisu elektronicznego** za pomocą klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym lub profilu zaufanego.

Sposób dostarczenia dokumentów

Wymagane dokumenty może dostarczyć do urzędu wnioskodawca lub pełnomocnik wnioskodawcy na jeden z poniższych sposobów:

1. Złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.
2. Przesłać za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Mielcu.
3. Przesłać drogą elektroniczną na adres Urzędu Miejskiego w Mielcu przy pomocy platformy ePUAP lub portalu Gov.pl - opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

W przypadku braków formalnych (np. brak podpisu wnioskodawcy, pełnomocnika wnioskodawcy lub tytułu prawnego) w dostarczonych dokumentach wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż **7 dni** - art. 64 § 2 ustawy z dnia

14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Termin realizacji

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 - art. 35 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. Postępowanie administracyjne, w zależności od charakteru pobytu deklarowanego w zgłoszeniu kończy się wydaniem decyzji o: 1. Zameldowaniu na pobyt stały (pod adresem wskazanym w zgłoszeniu), 2. Zameldowaniu na pobyt czasowy (pod adresem wskazanym w zgłoszeniu), 3. Odmowie zameldowania na pobyt stały lub pobyt czasowy (pod adresem wskazanym w zgłoszeniu). Zameldowanie dokonuje się po stwierdzeniu ostateczności decyzji. Wydana decyzja może być odebrana przez wnioskodawcę poprzez pocztę tradycyjną lub osobiście w siedzibie urzędu.

Miejsce załatwienia

Urząd Miejski w Mielcu Wydział Organizacyjno – Administracyjny, Referat Spraw Obywatelskich, pok. nr 3 (parter) ul. Żeromskiego 26, 39 – 300 Mielec.

Opłaty

Postępowanie o zameldowanie wolne jest od opłat.

Telefon kontaktowy

17 787 40 53

Osoba kontaktowa

Wojciech Palej - podinspektor




Tryb odwoławczy

Odwołanie wnosi się do Wojewody Podkarpackiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem Prezydenta Miasta Mielca.

Informacje dodatkowe

Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z osobą prowadzącą postępowanie osobiście lub telefonicznie pod wskazanymi numerami telefonów.

Dokumenty do pobrania dla tej sprawy

-  [1 Formularz pobytu stałego.pdf](#)
-  [2 Formularz pobytu czasowego.pdf](#)
-  [3 Wniosek o zameldowanie administracyjne.docx](#)