

Zameldowanie cudzoziemca na pobyt stały

Ogólny opis:

1. Cudzoziemiec przebywający stale na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany zameldować się w miejscu pobytu stałego.
2. Osoba zgłaszająca zameldowanie na pobyt stały jest obowiązana złożyć wypełniony formularz **Zgłoszenia pobytu stałego** w organie gminy właściwym ze względu na położenie nieruchomości, w której zamieszkuje.
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).
3. Na formularzu zgłoszenia pobytu stałego właściciel lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu dokonuje potwierdzenia pobytu w lokalu.
4. 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.
5. Cudzoziemcy:
 - a. będący obywatelami państw członkowskich Unii Europejskiej, obywatelami państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub obywatelem Konfederacji Szwajcarskiej, przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej są obowiązani zameldować się w miejscu pobytu stałego najpóźniej w 30 dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca.
 - b. pozostali cudzoziemcy, przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, mają obowiązek zameldować się w miejscu pobytu stałego najpóźniej czwartego dnia, licząc od dnia przybycia do tego miejsca.
6. Zameldowanie na pobyt stały służy wyłącznie celom ewidencyjnym i ma na celu potwierdzenie faktu pobytu osoby w miejscu, w którym się zameldowała.
7. **Zameldowania nie trzeba dokonywać osobiście.**
Zameldowania w miejscu pobytu stałego można dopełnić przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym na piśmie, po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub paszportu.
Za osobę nieposiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych, obowiązku meldunkowego dokonuje przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu.
8. Zgłaszając zameldowanie można jednocześnie dokonać wymeldowania z poprzedniego miejsca pobytu stałego lub/i czasowego, wskazując adres/y dotychczasowego miejsca pobytu, z którego ma nastąpić wymeldowanie.

Wymagane dokumenty:

1. Wypełniony formularz zgłoszenia.
2. Kartę pobytu wydaną w związku z udzieleniem zezwolenia na pobyt stały, zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, zgody na pobyt ze względów humanitarnych, ochrony uzupełniającej, albo nadaniem statusu uchodźcy w Rzeczypospolitej Polskiej, dokument „zgoda na pobyt tolerowany” albo zezwolenie na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, decyzję o nadaniu statusu uchodźcy w Rzeczypospolitej Polskiej, udzieleniu w Rzeczypospolitej Polskiej ochrony uzupełniającej, zgody na pobyt ze względów humanitarnych albo zgody na pobyt tolerowany.
3. Ważny dokument podróży lub inny dokument potwierdzający jego tożsamość i obywatelstwo.
4. Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu - np. umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu (oryginał dokumentu do wglądu).

5. Pełnomocnictwo – w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) do wglądu.

Sposób dostarczania dokumentów:

1. Formularz zgłoszenia na pobyt stały.
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.

Opłaty:

1. Złożenie i rozpatrzenie zgłoszenia nie podlega opłacie.
2. Jeżeli zajdzie konieczność przeprowadzenia postępowania administracyjnego i wydania decyzji, Zgłaszający zostanie wezwany do uiszczenia opłaty w wysokości 10 PLN od każdej wydanej decyzji.
3. Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 PLN od każdego stosunku pełnomocnictwa. Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej.
4. Termin wniesienia opłaty: najpóźniej w dniu składania pełnomocnictwa.
Opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto właściwego urzędu przelewem, przekazem pocztowym lub bezpośrednio w kasie urzędu.
Rachunek bankowy Urzędu Gminy w Łąbinowicach,
BS 74 8905 1010 2001 0012 5413 0004 - z dopiskiem „opłata skarbową”

Kasa Urzędu Gminy w Łąbinowicach, ul. Tadeusza Zawadzkiego 29, czynna w godzinach:
poniedziałek: 8:30 – 15:00
wtorek - piątek: 7:30 – 14:00

Terminy i sposób załatwienia sprawy:

1. Czynność zameldowania kończy wydanie dokumentu *Zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały* - ważne do chwili zmiany miejsca zameldowania.
Urząd wydaje zaświadczenie od ręki.
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. Jeżeli dane zawarte w zgłoszeniu budzą wątpliwości, o zameldowaniu rozstrzyga przeprowadzone postępowanie administracyjne zakończone wydaniem decyzji administracyjnej. Decyzja wydawana jest w ciągu miesiąca od złożenia zgłoszenia, a w sytuacjach szczególnie skomplikowanych termin ten może zostać wydłużony do 2 miesięcy.