

STORITEV SPLETNA PRIJAVA STALNEGA PREBIVALIŠČA

NAVODILA ZA OBČANE

KAZALO

1. PRIJAVI STALNO PREBIVALIŠČE PREK SPLETA	2
1.1 VNESITE ZAHTEVO	3
1.1.1 SEKCIJA DRUŽINA	3
1.1.2 SEKCIJA STALNO PREBIVALIŠČE	4
1.1.3 SEKCIJA »NEPREMIČNINE«	5
1.1.4 SEKCIJA KONTAKTNI PODATKI	6
1.1.5 SEKCIJA PRILOGE	6
1.1.6 SEKCIJA POVZETEK, ČE JE PRIJAVITELJ EDINI, KI SPREMENI STALNO PREBIVALIŠČE, ALI EDINI POLNOLETEN	7
1.1.7 SEKCIJA POVZETEK, ČE POLEG PRIJAVITELJA SPREMENIJO STALNO PREBIVALIŠČE TUDI DRUGI ODRASLI ČLANI GOSPODINJSTVA	8
1.2 POSTOPEK »POTRDITVE« S STRANI ODRASLIH ČLANOV, KI SO NAVEDENI V PRIJAVI STALNEGA PREBIVALIŠČA	8
1.3 ODDANE ALI PREJETE PRIJAVE	9

1. PRIJAVI STALNO PREBIVALIŠČE PREK SPLETA

Če morate spremeniti stalno prebivališče zase in svoje družinske člane, lahko uporabite storitev »**Sprememba stalnega prebivališča**« in prek spleta pri pristojni občini predložite ustrezno prijavo pri matičnem registru.

Storitev je na voljo samo za naslednje prijave stalnega prebivališča:

sprememba stalnega prebivališča med različnima občinama;

sprememba stalnega prebivališča v isti občini;

vrnitev državljanov v Italijo skladno z AIRE.

Za vse druge vrste vlog, kot so prijava stalnega prebivališča tujega državljanca, ki prihaja iz tujine, prenos stalnega prebivališča v primeru bivalne skupnosti ali prijava stalnega prebivališča s strani skrbnika, morate iti na okence občine.

NOVO STALNO PREBIVALIŠČE LAHKO PRIJAVITE ZA CELOTNO DRUŽINO ALI LE ZA DEL DRUŽINE, VENDAR MORAJO VSI DRUŽINSKI ČLANI POTRDI PRIJAVO TAKO, DA S SVOJO DIGITALNO IDENTITETO SAMOSTOJNO DOSTOPAJO DO REZERVIRANEGA OBMOČJA.

Sistem ne dovoli pošiljanja nove prijave stalnega prebivališča, če postopek predhodno poslane prijave še ni zaključen.

Za prijavo stalnega prebivališča so potrebni naslednji koraki:

1. Vnesite zahtevo za stalno prebivališče tako, da izberete eno od naslednjih dveh možnosti:
 - **Novo stalno prebivališče**, če se preselite v dom, v katerem ne prebiva nobena druga oseba, ali če so v domu, v katerega se preselite, druge osebe, s katerimi nimate družinskih ali čustvenih vezi (to velja za skupino študentov, ki si delijo stanovanje);
 - **Stalno prebivališče v obstoječem gospodinjstvu**, če so v novem domu osebe, s katerimi vas vežejo družinske ali čustvene vezi (to velja za zaročence).
2. Izberite sekcijo »Družina« in navedite družinske člane, ki so vključeni v prijavo stalnega prebivališča;
3. Vnesite podatke o razmerju in lastništvu motornih vozil ter vozniških dovoljenjih vsakega člana;
4. Izberite sekcijo »Stalno prebivališče« in vnesite naslov novega prebivališča. V primeru **stalnega prebivališča v obstoječem gospodinjstvu** je treba vnesti tudi podatke o članu ciljnega gospodinjstva;
5. Izberite sekcijo »Lastnina« in navedite dokument, ki je podlaga za zakonito uporabo stanovanja (lastnik, najemnik itd.);

6. Če želite priložiti dovoljenje za prebivanje, ki se zahteva za prebivanje v Italiji, izberite sekcijo »Priloge«; ta razdelek izberite tudi, če morate priložiti dodatno dokumentacijo, ki velja za preverjanje na matičnem uradu;
7. Izberite sekcijo »Povzetek« in preverite pravilnost vnesenih podatkov ter predložite prijavo.
8. Polnoletne člane, navedene v prijavi, obvestite, da je za uradno pošiljanje spletne prijave stalnega prebivališča pristojni občini potrebna njihova potrditev.

1.1 VNESITE ZAHTEVO

V meniju izberite možnost Storitve in nato »Sprememba stalnega prebivališča«:

Predlagana vam je stran, na kateri je predstavljena storitev:

Z izbiro gumba »Zahtevajte spremembo stalnega prebivališča« lahko vnesete prijavo spremembe stalnega prebivališča, ki jo je treba predložiti občini.

Ne pozabite, da ne smete poslati nove prijave stalnega prebivališča, če še niste zaključili postopka za predhodno poslano prijavo.

Prikaže se sporočilo, v katerem so navedeni pogoji storitve:

Izbrati morate gumb »Potrdite«, da potrdite, da sprejemate odgovornost; brez potrditve ne boste mogli nadaljevati s prijavo stalnega prebivališča.

Izberite gumb »Novo stalno prebivališče«, če želite prijaviti novo stalno prebivališče, kjer na izbranem novem naslovu ne živi nobena druga družina, ali tudi v primeru, če na naslovu živi druga družina, vendar z njo niste v nobenem sorodstvenem ali čustvenem razmerju.

Če želite prijaviti stalno prebivališče, kjer na ciljnim naslovu živi druga družina, s katero ste v sorodstvenem ali čustvenem razmerju, izberite gumb »Stalno prebivališče v obstoječem gospodinjstvu«.

Za nadaljevanje vnosa podatkov izberite gumb »Naprej«.

Na kateri koli točki poteka se lahko vrnete nazaj in spremenite vrsto prijave.

Diagnostično sporočilo vas opozori, da boste s potrditvijo spremembe vrste prijave izgubili do tedaj vnesene podatke. Če potrdite, boste morali ponovno vnesti vse podatke.

1.1.1 SEKCIJA DRUŽINA

Sistem vam prikaže seznam članov vašega trenutnega gospodinjstva.

Zase in za člane, ki sodelujejo pri spremembi stalnega prebivališča, pridobite naslednje obvezne podatke:

- obkljukajte ime in priimek samo za člane, ki se selijo z vami;
- sorodstvo, na spustnem seznamu se prikažejo možne vrste sorodstva:
 - NOVO STALNO PREBIVALIŠČE: ena od vključenih oseb mora biti nosilec spisa, če je v postopek vključenih več oseb, njihovo sorodstveno razmerje pa se določa v razmerju do nosilca spisa;
 - STALNO PREBIVALIŠČE V OBSTOJEČEM GOSPODINJSTVU: sorodstveno razmerje oseb, ki spreminjajo stalno prebivališče, je treba izbrati glede na nosilca spisa gospodinjstva, v katerega prihajajo;
- vozniško dovoljenje – (DA/NE);
- motorna vozila – (DA/NE).

Izvirna družina v matičnem registru oziroma gospodinjstvo je opredeljena kot skupina oseb, ki jih povezujejo zakonska zveza, sorodstvo, svaštvo, posvojitev, skrbništvo ali čustvene vezi. Člani morajo živeti skupaj in imeti stalno prebivališče v isti občini (4. člen predsedniškega odloka št. 223 z dne 30. 5. 1989). Sestava gospodinjstva je razvidna iz potrdila o gospodinjstvu.

Izberite »Druge informacije« za vnos drugih neobveznih podatkov, ki jih lahko vpišete po lastni presoji;

Z gumbom »Shranite« potrdite vnos podatkov za vsakega vključenega člana.

Za nadaljevanje vnosa podatkov izberite gumb »Naprej« in vpišite podatke o novem prebivališču in naslovu uporabe nepremičnine.

1.1.2 SEKCIJA STALNO PREBIVALIŠČE

Izberite sekcijo **»Stalno prebivališče«** in vnesite vsaj naslednje obvezne podatke:

Pokrajina – s spustnega seznama izberite pokrajino svojega novega stalnega prebivališča (ne pozabite, da lahko vnesete tudi drugo pokrajino kot v prejšnjem stalnem prebivališču);

Občina – s spustnega seznama izberite občino svojega novega stalnega prebivališča (ne pozabite, da lahko vpišete tudi občino, ki ni vaše prejšnje stalno prebivališče);

Ulica/trg – s spustnega seznama izberite vrsto novega stalnega prebivališča; če ustrezne vrste ni na seznamu, izberite »DRUGO«;

Opis – če ste na seznamu ulica/trg izbrali »DRUGO«, vnesite opis vrste, ki ni na seznamu (npr. »SESTIERE«).

Naslov – samostojno vnesite toponim (naslov) novega stalnega prebivališča;

Hišna številka – vnesite hišno številko novega stalnega prebivališča; poleg številke lahko uporabite tudi črke, presledek, / in -;

Poštna številka – samostojno vnesite pošto številko svojega novega stalnega prebivališča;

Naslednji podatki niso obvezni, zato jih lahko izpolnite v celoti ali delno po lastni presoji:

Zaselek – navedete lahko zaselek v izbrani občini, ne navedite druge občine;

Naselje, Stopnišče, Tla, Notranjost

Izberite gumb »Shranite«, da shranite podatke v sekciji Stalno prebivališče.

Če ste izbrali vrsto prijave »Stalno prebivališče v obstoječem gospodinjstvu«, je treba poleg ciljnega naslova vnesti tudi osebne podatke enega od članov ciljnega gospodinjstva, da lahko sistem preveri njegovo prisotnost v nacionalnem registru stalnega prebivalstva;

izberite »Preverjanje po davčni številki«, vnesite davčno številko, priimek in ime ter izberite gumb »Preverite osebo«.

Ali

izberite »Preverjanje z matičnimi podatki«, vnesite svoj priimek, ime, spol, datum rojstva, pokrajino rojstva, občino rojstva ali tujo državo rojstva (če tuje države ne najdete na spustnem seznamu, jo vpišite sami v polje na desni strani) in izberite gumb »Preveri osebo«.

Diagnostično sporočilo vas obvesti, da je bilo preverjanje ciljnega člana gospodinjstva uspešno in da bo pravilnost naslova preveril registrski matični urad.

V primeru napake natančno preverite vnesene podatke;

če menite, da so podatki pravilni, nadaljujte s sestavljanjem prijave tudi v primeru napake.

Ko končate preverjanje osebe, ne glede na rezultat, ne pozabite klikniti na »Shranite«, da shranite vnesene podatke.

1.1.3 SEKCIJA »NEPREMIČNINE«

Izberite sekcijo »Nepremičnine« in označite dokument, ki vas pooblašča za zakonito bivanje v novem stalnem prebivališču:

izberite **točko 1**, če izjavljate, da ste lastnik nepremičnine, ki je predmet novega stalnega prebivališča, in vpišite katastrske podatke o nepremičnini; če vaša občina ne predvideva prisotnosti nekaterih podatkov (npr. sekcije), vpišite kot podatek »NI PODATKA«; če uporabljate tablični sistem (stari katastrski sistem, ki se še vedno uporablja za nekatere

nepremičnine v pokrajinah Trst, Gorica, Trento in Bocen ali v nekaterih občinah pokrajine Videm), uporabite **točko 6**.

izberite **točko 2**, če izjavljate, da ste imetnik ustrezno registrirane najemne pogodbe: vpišite občino davčnega urada, kjer je najemna pogodba registrirana, datum najemne pogodbe in registrsko številko vaše najemne pogodbe.

izberite **točko 3**, če izjavljate, da ste imetnik pogodbe o najemu javnega prebivališča: v opombe vpišite ustrezne podatke iz pogodbe o najemu ali podatke iz poročila o predaji

izberite **točko 4**, če izjavljate, da ste imetnik redno registrirane pogodbe o brezplačnem koriščenju nepremičnine: vpišite občino davčnega urada, kjer je ta pogodba registrirana, datum te pogodbe in registrsko številko vaše pogodbe o koriščenju

izberite **točko 5**, če se izjavljate za uporabnika: v opombe vpišite podatke iz listine o lastništvu, da jih lahko preveri matični urad

izberite **točko 6**, če izjavljate, da v stanovanju zakonito prebivate na podlagi pravnega dokumenta, ki ga boste morali opisati v polju za opombe; navedite vse koristne informacije, da bo lahko urad za civilno registracijo to preveril (npr. zemljiškoknjižne podatke, podatke o registrirani najemni pogodbi, podatke lastnika: priimek, ime, naslov).

Za lažje preverjanje osebnih podatkov priložite vse dokumente v sekciji za priloge (npr. najemno pogodbo, soglasje in fotokopijo osebnega dokumenta lastnika).

Ko obkljukate naslov, ki vas pooblašča za zakonito bivanje v stanovanju vašega novega stalnega prebivališča, in vnesete ustrezne podatke, izberite gumb »Shranite«, da shranite podatke v sekciji Nepremičnine.

1.1.4 SEKCIJA KONTAKTNI PODATKI

Izberite sekcijo »**Dodatni podatki**« in navedite največ dve telefonski številki, na kateri vas lahko po potrebi kontaktira občinski uslužbenec; polji bosta izpolnjeni s kontaktnimi podatki, zapisanimi v vaših kontaktnih podatkih, če obstajajo, vendar jih lahko po želji spremenite ali izbrišete; vpišite tudi časovni interval, v katerem ste dosegljivi na novem naslovu za nadzor s strani občinskega uradnika:

Izberite gumb »Shranite«, da shranite podatke v sekciji Kontaktni podatki.

Za nadaljevanje vnosa podatkov v sekciji Priloge izberite gumb »Naprej«.

1.1.5 SEKCIJA PRILOGE

Če želite priložiti kakršno koli dokazno dokumentacijo, kliknite na gumb »Dodajte dokument« in poiščite datoteko, ki jo želite priložiti:

Priloge niso obvezne, če pa jih dodate, morate obvezno izbrati eno od naslednjih oblik: pdf, jpg, png; največja velikost vsakega priloženega dokumenta pa ne sme presegati 1 Mb.

Priložite lahko samo in izključno dokumentacijo, ki je povezana z zahtevo, skladno s tem, kar ste navedli na strani za predstavitev storitve.

NAJ VAS SPOMNIMO: ČE NISTE DRŽAVLJAN EU, MORATE OBVEZNO PRILOŽITI DOVOLJENJE ZA PREBIVANJE V DRŽAVI.

Če je dovoljenje za prebivanje poteklo, priložite tudi vlogo za podaljšanje.

V polju »Opis« navedite ime datoteke in z gumbom »Izberite datoteko« izberite datoteko iz svojega računalnika:

Z izbiro gumba »Priložite« se naloži dokument, povezan z zahtevo, če pa ste se pri izvajanju postopka zmotili, lahko postopek ponovite z gumbom »Prekličite«:

Sistem preveri priloženo datoteko:

Na koncu preverjanja je priložena datoteka v stanju »Priloženo«:

Ko je dokument priložen, ga lahko prenesete ali izbrišete; po zgoraj opisanem postopku lahko dodate tudi druge priloge.

Za nadaljevanje na korak Povzetek izberite gumb »Naprej«.

1.1.6 *SEKCIJA POVZETEK, ČE JE PRIJAVITELJ EDINI, KI SPREMEMI STALNO PREBIVALIŠČE, ALI EDINI POLNOLETEN*

Preverite, ali so podatki v zvezi z zahtevo v »Povzetku« pravilni; Poudariti je treba, da se v primeru, če se pri preverjanju registra matičnih podatkov, ki ga opravi občina, izkaže, da vsebina katere koli izjave ni resnična (75. člen predsedniškega odloka št. 445 z dne 28. decembra 2000) ali da so bili uporabljeni lažni dokumenti, uporabijo kazenske sankcije iz 76. člena predsedniškega odloka št. 445 z dne 28. decembra 2000. kakor tudi odvzem ugodnosti, ki izhajajo iz ukrepov, izdanih na podlagi neresnične izjave.

Izberite gumb »Pošljite prijavo«.

Sporočilo vas opozarja, da prijave po pošiljanju ne bo več mogoče izbrisati:

Ko kliknete gumb »Prekličite«, se postopek pošiljanja prekliče, vi pa lahko nadaljujete s spreminjanjem morebitnih nepravilnih podatkov.

Ko kliknete na gumb »Potrdite«, vas diagnostični prikaz obvesti, da je bila prijava stalnega prebivališča poslana.

Kopijo predložene zahteve lahko prenesete tako, da izberete gumb »Prenesite kopijo zahteve«.

Sedaj boste morali počakati, da občina stalnega prebivališča obdela vašo zahtevo, stanje obdelave pa lahko spremljate tako, da kliknete na »Vaše zahteve«.

1.1.7 SEKCIJA POVZETEK, ČE POLEG PRIJAVITELJA SPREMENIJO STALNO PREBIVALIŠČE TUDI DRUGI ODRASLI ČLANI GOSPODINJSTVA

Preverite, ali so podatki v zvezi z zahtevo v »Povzetku« pravilni.

Če so v prijavi novega stalnega prebivališča poleg prijavitelja navedeni tudi drugi odrasli člani gospodinjstva, vas sistem opozori, da morajo prijavo potrditi tudi oni, in sicer tako, da osebno dostopajo do območja »Storitve za občane« na portalu ANPR s pomočjo CIE, CNS ali SPID.

Poleg tega je treba poudariti, da se v primeru, če se pri preverjanju registra matičnih podatkov, ki ga opravi občina, izkaže, da vsebina katere koli izjave ni resnična (75. člen predsedniškega odloka št. 445 z dne 28. decembra 2000) ali da so bili uporabljeni lažni dokumenti, uporabijo kazenske sankcije iz 76. člena predsedniškega odloka št. 445 z dne 28. decembra 2000, kakor tudi odvzem ugodnosti, ki izhajajo iz ukrepov, izdanih na podlagi neresnične izjave.

Izberite gumb »Pošljite prijavo v potrditev«

Sporočilo vas opozori, da prijave ne bo mogoče izbrisati po potrditvi vseh polnoletnih oseb, ki so vključene v prijavo.

Po izbiri gumba »Potrdite« vas diagnostični prikaz obvesti, da je bila prijava stalnega prebivališča ustvarjena in da jo morajo potrditi drugi odrasli člani, ki sodelujejo pri spremembi stalnega prebivališča.

1.2 POSTOPEK »POTRDTVE« S STRANI ODRASLIH ČLANOV, KI SO NAVEDENI V PRIJAVI STALNEGA PREBIVALIŠČA

Če ste polnoletna oseba, ki je prisotna v prijavi stalnega prebivališča, ki jo je podala druga oseba, in morate nadaljevati s potrjevanjem prijave, se prijavite v predel »Storitve za občane« na portalu ANPR. Na domači strani: diagnostično sporočilo vas takoj opozori, da je treba potrditi prijavo, do katere lahko dostopate v sekciji »Vaše zahteve«;

Izberite gumb »Potrjevanje«, da se prikaže povzetek prijave, ki jo je treba potrditi.

Preverite navedeno vsebino.

Informacije o obdelavi postopka si lahko ogledate tudi tako, da odprete različne sekcije:

Vlagatelj, Zgodovina obdelave, Seznam prilog, Osebe, ki čakajo na potrditev.

Ko ste končali s preverjanjem, kliknite na gumb »Potrdite prijavo«.

Sporočilo vas opozarja, da prijave po potrditvi ne bo več mogoče izbrisati:

Ko kliknete na gumb »Potrdite«, vas diagnostični prikaz obvesti, da je bila prijava stalnega prebivališča potrjena:

Kopijo predložene zahteve lahko prenesete tako, da izberete gumb »Prenesite kopijo«:

Diagnostično sporočilo »Prijave, ki čakajo na potrditev« bo prisotno, dokler ne bodo prijave potrdile vse polnoletne osebe, ki so vključene v prijavo. Postopek zahteve bo poslan občini in se bo nadaljeval šele, ko bodo opravljeni vsi postopki potrjevanja.

1.3 ODDANE ALI PREJETE PRIJAVE

Potek obdelave vaše prijave stalnega prebivališča lahko spremljate z izbiro možnosti »Vaše zahteve« v meniju.

Za hitrejše iskanje prijav stalnega prebivališča je na voljo filter za iskanje po vrstah zahtev; če ne uporabite nobenega filtra za iskanje, storitev prikaže vse vaše postopke, vsakega s svojim statusom obdelave.

Status »Osnutek« se nanaša na prijavo stalnega prebivališča, ki jo je treba izpolniti in še NI bila poslana pristojni občini; kliknite na gumb »Uredite«, če želite dokončati izpolnjevanje postopka, ali na gumb »Izbrišite«, če ga želite trajno izbrisati:

Status »Odprta« se nanaša na prijavo stalnega prebivališča, ki je bila pravilno poslana pristojni občini, vendar je urad še ni prevzel; lahko si jo ogledate z izbiro ikone povečevalnega stekla ali prenesete z izbiro ikone za prenos.

Status »Čaka na potrditev« se nanaša na prijavo, ki čaka na potrditev odraslih članov, vključenih v prijavo stalnega prebivališča, in zato še ni bila poslana pristojni občini; prijavo, ki čaka na potrditev, lahko trajno izbrišete s klikom na gumb »Izbrišite«;

Za vse druge statusе obdelave boste prejeli e-poštno sporočilo z obvestilom o spremembi »statusa o obdelavi« prijave, natančneje:

- »V postopku«: občina je vašo zahtevo prevzela v obravnavo;
- »Sprejeta z zadržkom«: občina je dva dni po prejemu prijave izvedla spremembo stalnega prebivališča in prijavo sprejela z zadržkom do naslednje faze ocenjevanja (45 dni);
- »Odložena«: občina vas prosi za dodatno dokumentacijo, izberite »Dopolnite«, da si ogledate sporočilo občine in po potrebi priložite zahtevano dokumentacijo; pri tem upoštevajte navodila v poglavju 1.1.5;
- »Dopolnjena«: izjavo ste dopolnili, kot zahteva pristojna občina;
- »Dokončno sprejeta«: v fazi ocenjevanja (45 dni) pristojna občina ni zaznala nobenih dodatnih pripomb, zato je vaš postopek v statusu »Dokončno sprejeta«;

- »Preklicana«: faza ocenjevanja (45 dni) ni bila uspešna, zato je občina preklicala predhodno izvedeno operacijo spremembe stalnega prebivališča; vaš naslov se je vrnil na naslov pred poslanim obvestilom o stalnem prebivališču;
- »Nedopustno«: pristojna občina je v dveh dneh od datuma prejema zavrnila vašo prijavo stalnega prebivališča iz enega od naslednjih razlogov
 - Napačen naslov;
 - Odsotno ali neustrezno dovoljenje za prebivanje;
 - Odsotnost ali nepravilno izpolnjevanje točke 6 v sekciji »Nepremičnine«

Svetujemo vam, da pripravite novo prijavo in skrbno izpolnite rubrike, kot je opisano v tem priročniku.