**KARTA USŁUGI**

|  |  |
| --- | --- |
| Karta usługi Nr **Wymeldowanie lub uchylenie czynności zameldowania w drodze decyzji administracyjnej** | |
| MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY | Urząd Gminy Miastków Kościelny  Urząd Stanu Cywilnego  08-420 Miastków Kościelny, ul. Rynek 6  pokój nr 1, tel. (025) 684 16 36 lub (025) 751 12 86 w. 36 |
| SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY | Załatwienie sprawy poprzez wydanie decyzji w sprawie wymeldowania (anulowania zameldowania) osoby.  Wymeldowanie następuje po uprawomocnieniu decyzji. |
| WYMAGANE DOKUMENTY | Wnioskodawca ubiegający się o wymeldowanie osoby nie przebywającej w miejscu zameldowania lub ubiegający się o uchylenie czynności materialno-technicznej polegającej na zameldowaniu powinien złożyć:   1. Wniosek o wymeldowanie, zawierający dane osoby podlegającej wymeldowaniu, uzasadnienie z wyjaśnieniem czasu i okoliczności opuszczenia mieszkania lub z żądaniem anulowania zameldowania jeżeli zameldowanie nastąpiło, a osoba zameldowana w lokalu nie zamieszkała. 2. Dowód wpłaty z tytułu opłaty skarbowej za dokonanie czynności urzędowej. 3. Do wglądu oryginały dokumentów potwierdzających fakty opisane w podaniu (np. tytuł prawny do lokalu lub nieruchomości, sentencję wyroku rozwodowego, wyrok orzekający eksmisję, itp.), których kserokopię należy dołączyć do podania 4. W przypadku działania przez pełnomocnika dodatkowo: pisemne pełnomocnictwo do wymeldowania, |
| OPŁATY | 1. 10 zł za wydanie na wniosek decyzji administracyjnej w I instancji. Odwołanie zwolnione jest od opłaty skarbowej. 2. 17 zł – opłata skarbowa za złożenie pełnomocnictwa (w przypadku, gdy osoba zgłaszająca pobyt stały działa przez pełnomocnika).   Opłaty należy dokonać przelewem, przekazem na rachunek bankowy Urzędu Gminy w Miastkowie Kościelnym **48 9210 0008 0056 4834 2000 0040** lub bezpośrednio w kasie Urzędu.  Opłata skarbowa za złożenie pełnomocnictwa **nie dotyczy** pełnomocnictwa udzielonego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu. |
| CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY | Termin załatwienia sprawy - wydania decyzji administracyjnej – nie później niż w ciągu miesiąca, a w sprawach szczególnie skomplikowanych nie później niż w ciągu 2 miesięcy; termin ten może zostać przedłużony, jednakże organ obowiązany jest takim przypadku zawiadomić strony postępowania o niezałatwieniu sprawy w terminie i wyznaczyć nowy termin jej załatwienia (art. 35, 36 Kodeksu postępowania administracyjnego) |
| TRYB ODWOŁAWCZY | Od decyzji przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania do Wojewody Mazowieckiego w terminie 14 dni od daty jej doręczenia, za pośrednictwem organu który wydał decyzję. |
| INNE INFORMACJE | 1. Zgodnie z art. 35 ustawy, organ gminy, właściwy ze względu na położenie nieruchomości, w której zamieszkuje osoba zameldowana, wydaje z urzędu lub na wniosek właściciela lub podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu tego właściciela lub podmiotu, decyzję w sprawie wymeldowania obywatela polskiego, który opuścił miejsce pobytu stałego albo opuścił miejsce pobytu czasowego przed upływem deklarowanego okresu pobytu i nie dopełnił obowiązku wymeldowania się. 2. Formalności załatwia osoba zainteresowana wymeldowaniem lub uchyleniem czynności materialno-technicznej zameldowania albo osoba posiadająca pełnomocnictwo udzielone na piśmie. 3. Po złożeniu wniosku przeprowadza się szczegółowe postępowanie wyjaśniające, polegające m.in. na przesłuchaniu stron i świadków wskazanych przez strony lub wezwanych z urzędu, ustaleniach dokonanych przez organy Policji, Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego, przeprowadzeniu rozprawy administracyjnej, oględzin itp., we wniosku należy podać aktualny adres miejsca pobytu lub oświadczyć o braku informacji o miejscu pobytu osoby, której dotyczy podanie, 4. W trakcie postępowania o wymeldowanie badana jest przesłanka dobrowolnego i trwałego opuszczenia lokalu. 5. W przypadku gdy czynność zameldowania została dokonana bez spełnienia przesłanki zamieszkiwania w lokalu organ wszczyna postępowanie o uchylenie tej czynności i bada czy zamieszkanie nastąpiło czy też nie. 6. W wyniku przeprowadzonego postępowania, po jego zakończeniu zostanie wydana stosowna decyzja. |
| WNIOSEK DO POBRANIA | Wzór wniosku do pobrania w pokoju nr 1 lub na stronie internetowej urzędu w zakładce wnioski/druki. |
| PODSTAWA PRAWNA | 1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz.U. z 2017 r. poz. 657 z późn. zm.) 2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2017 poz. 1257 z późn. zm.). 3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2016 poz. 1827 z późn. zm.). |

Sporządziła: Joanna Rogala

Zatwierdził: