|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| herb | **URZĄD MIASTA ZAMBRÓW**  **ul. Fabryczna 3**  **18-300 Zambrów**  **tel. 86 271-22-10, fax 86 271-21-17** | adres www:  [www.zambrow.pl](http://www.zambrow.pl)  e-mail:  [um@zambrow.pl](mailto:um@zambrow.pl) |

**WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH**

**KARTA USŁUG NR SO/06**

|  |
| --- |
| **Nazwa sprawy**:  **WYMELDOWANIE LUB UCHYLENIE ZAMELDOWANIA W DRODZE DECYZJI ADMINISTRACYJNEJ** |
| **Podstawa prawna:**  1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz.U. z 2019 r. poz. 1397 z późn. zm.).  2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020r. poz. 256 z poźn. zm.).  3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2020r. poz.1546 z poźn. zm). |
| **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. Podanie z wyjaśnieniem czasu i okoliczności opuszczenia mieszkania lub z żądaniem anulowania zameldowania, jeżeli zameldowanie nastąpiło, a osoba zameldowana w lokalu nie zamieszkała.   2. 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.   3. Dowód wpłaty z tytułu opłaty skarbowej za dokonanie czynności urzędowej. |
| **Opłaty**:   * Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej w wysokości **10,- zł** **za wydanie decyzji** administracyjnej należy dokonać przed wydaniem decyzji na podany poniżej numer rachunku bankowego:   **URZĄD MIASTA ZAMBRÓW Ul. Fabryczna 3, BANK SPÓŁDZIELCZY W ZAMBROWIE 67 8775 0009 0010 0101 0201 0732**   * Wpłaty można również dokonać za pośrednictwem internetu. Dowodem wpłaty będzie wydruk z internetu, na którym zawarte będą informacje potwierdzające, że została przelana kwota w wysokości **10 złotych** za wydanie decyzji administracyjnej na powyższy numer konta, imię i nazwisko oraz adres zameldowania wnioskodawcy. * Wpłat można dokonywać również we wszystkich placówkach bankowych i pocztowych. * w sali obsługi kartą płatniczą. |
| **Sposób dostarczenia:**   * osobiście * pocztą * przez pełnomocnika |
| **Miejsce złożenia dokumentów:**   * Sekretariat, pokój 225 |
| **Sprawę załatwia i udziela szczegółowych wyjaśnień:**   * Nazwa Wydziału/Stanowiska: Wydział Spraw Obywatelskich * Nr pokoju: 227 * Nr telefonu: 86 271-22-10; 271-27-30; 271-48-31 w. 42 |
| **Godziny Urzędowania:**   * poniedziałek – piątek: 730 – 1530 |
| **Termin załatwienia sprawy:**  2 miesiące od daty złożenia wymaganych dokumentów z możliwością przedłużenia terminu w trybie art. 36 KPA z przyczyn niezależnych od organu orzekającego. |
| **Tryb odwoławczy:**  Od decyzji przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania do Wojewody Podlaskiego w terminie 14 dni od daty jej doręczenia, za pośrednictwem Burmistrza Miasta Zambrów. |
| **Informacje dodatkowe:**   1. Formalności załatwia osoba zainteresowana wymeldowaniem lub uchyleniem czynności materialno-technicznej zameldowania albo osoba posiadająca pełnomocnictwo udzielone na piśmie. 2. W trakcie postępowania o wymeldowanie badana jest przesłanka dobrowolnego całkowitego i trwałego opuszczenia lokalu. 3. 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. 4. W wyniku przeprowadzonego postępowania, po jego zakończeniu zostaje wydana stosowna decyzja. |

Sporządził: Zaakceptował: Zatwierdził:

……………………… ………………………… ……………………

Zambrów, dn. 27.01.2021 r.