

KARTA USŁUGI
URZĄD MIEJSKI W NOWOGARDZIE

PROCEDURA SSiO V	Postępowanie administracyjne w sprawie wymeldowania z miejsca pobytu stałego lub czasowego.
I. Opis usługi:	Obowiązek wymeldowania powstaje, gdy osoba opuszcza miejsce pobytu trwale, dobrowolnie lub w wyniku orzeczenia sądu. Organ gminy wydaje z urzędu lub na wniosek właściciela lub podmiotu decyzję w sprawie wymeldowania osoby, która opuściła miejsce pobytu stałego albo opuściła miejsce pobytu czasowego przed upływem deklarowanego okresu pobytu i nie dopełniła obowiązku wymeldowania się.
II. Kto może załatwić sprawę:	1. Właściciel lub osoba dysponująca tytułem prawnym do lokalu. 2. Pełnomocnik – legitymujący się pełnomocnictwem w formie pisemnej, po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub paszportu.
III. Wymagane dokumenty:	1. Wniosek o wymeldowanie z pobytu stałego/czasowego osoby, która opuściła miejsce pobytu stałego lub czasowego i nie dopełniła obowiązku wymeldowania się. 2. Do wglądu dokument, który potwierdzi Twoją tożsamość, np. dowód osobisty lub paszport. 3. Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu wnioskodawcy – kserokopia, oryginał do wglądu. 4. Inne dokumenty potwierdzające fakty opisane we wniosku i mogące mieć wpływ na wyjaśnienie sprawy, na przykład: wyrok orzekający eksmisję, wyrok o sposobie korzystania z lokalu.
IV. Formularze /wnioski do pobrania:	<u>Wniosek o wymeldowanie w trybie administracyjnym z miejsca pobytu stałego/czasowego</u>
V. Opłaty:	1. Wydanie decyzji podlega opłacie skarbowej w wysokości 10 zł. Obowiązek uiszczenia opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku o wydanie decyzji. 2. W przypadku działania przez pełnomocnika – opłata skarbową za złożenie upoważnienia – 17 zł (nie płacisz za upoważnienie jeśli upoważniłeś małżonka, rodzica, dziadka, pradziadka, wnuka, prawnuka, pełnoletnie dziecko, rodzeństwo albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej). Opłaty należy dokonać przed dołączeniem pełnomocnictwa do akt sprawy. 3. Wpłat z tytułu opłaty skarbowej można dokonywać w kasie Urzędu Miejskiego (pok. nr 1B, parter; czynna: poniedziałek – piątek o - 8:00 – 14:30, lub na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Nowogardzie – Bank PEKAO S.A. I/O Nowogard nr 61124038841111000042092470 za pośrednictwem Banków bądź Poczty (tytułem opłata skarbową). 4. Dowody zapłaty należnych opłat skarbowych należy załączyć do wniosku.

VI. Jednostka /osoby odpowiedzialne:	Wydział Spraw Społecznych i Obywatelskich, Plac Wolności 1, pok. 6, e-mail: ewidencja@nowogard.pl , tel. 91 39 26 212 Elżbieta Szmyt
VII. Miejsce składania dokumentów:	Osobiście w Wydziale Spraw Społecznych i Obywatelskich, Plac Wolności 1, pok. 6, Godziny pracy: poniedziałek – piątek – 7.30 – 15.30
VIII. Złożenie wniosku elektronicznie:	Możliwe za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP.
IX. Termin załatwienia sprawy:	Załatwienie sprawy, poprzez wydanie decyzji powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a w sprawie szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania. Uwaga! Do wskazanych powyżej terminów nie wlicza się terminów przewidzianych przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu.
X. Podstawa prawna:	1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 736 z późn. zm.). 2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572). 3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2111).
XI. Tryb odwoławczy:	Jeśli otrzymasz decyzję odmowną, możesz się odwołać do Wojewody Zachodniopomorskiego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie składa się w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego, Plac Wolności 1, 72-200 Nowogard, pokój Nr 5 w godzinach pracy Urzędu.
XII. Dodatkowe informacje:	1. Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być w szczególności: umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu, decyzja o przydziale lokalu, umowa najmu, w przypadku dziedziczenia - dodatkowo prawomocne postanowienie sądu o nabyciu spadku, akt notarialny lub wypis z księgi wieczystej (zamiast wypisu z księgi wieczystej możesz wpisać na wniosku numer księgi wieczystej – wówczas urząd potwierdzi właściciela lokalu we własnym zakresie). 2. Po złożeniu podania przeprowadza się postępowanie wyjaśniające, które ma potwierdzić fakt niezamieszkiwania w danym lokalu. W związku z tym podejmowane są dodatkowe czynności (np. oględziny lokalu, przesłuchanie stron i świadków wskazanych przez strony lub wezwanych z urzędu, przeprowadzenie rozprawy administracyjnej). Uwaga! W przypadku osoby nieobecnej (nie zostało ustalone miejsce jej przebywania) oraz osoby niezdolnej do czynności prawnych, zostanie skierowany do sądu wniosek o wyznaczenie przedstawiciela dla osoby nieobecnej lub niezdolnej do czynności prawnej. 3. Postępowanie dowodowe powinno wykazać, że osoba, która ma zostać wymeldowana, faktycznie nie mieszka w lokalu i dobrowolnie go opuściła.

	<p>4. Postępowanie administracyjne kończy się wydaniem decyzji o:</p> <ol style="list-style-type: none">1) wymeldowaniu z pobytu stałego (z adresu wskazanego we wniosku),2) wymeldowaniu z pobytu czasowego (z adresu wskazanego we wniosku),3) odmowie wymeldowania z pobytu stałego (z adresu wskazanego we wniosku),4) odmowie wymeldowania z pobytu czasowego (z adresu wskazanego we wniosku),5) umorzeniu postępowania.
XIII. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:	<p>Jeśli chcesz sprawdzić jakie masz prawa związane z przetwarzaniem Twoich danych osobowych w tej sprawie, przeczytaj naszą Klauzulę informacyjną</p>
XIV. Data aktualizacji i osoba sporządzająca:	<p>22.08.2024 r. Edyta Bartosik</p>