


KARTA INFORMACYJNA

<p><i>Symbol komórki odpowiedzialnej</i></p> <p>OR5</p>	<p>URZĄD GMINY BOJSZOWY Referat Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Społecznych (Ewidencja Ludności)</p>  <p>ul. Gaikowa 35, 43-220 Bojszowy, tel. 32/ 21-89-366 wew. 121, fax. 32/ 21-89-071</p>	<p><i>Numer procedury</i></p> <p>8</p>
--	---	---

<p><i>Nazwa procedury:</i></p>	<p>WYMELDOWANIE DECYZJĄ ADMINISTRACYJNĄ</p>
--------------------------------	--

<p><i>Podstawa prawna:</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz.U. z 2017 r., poz. 657, z późn. zm.) • Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1827, z późn. zm.) • Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r., Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.) • Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U.2017r. poz.2411)
<p><i>Wymagane dokumenty:</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wniosek (podanie) o wymeldowanie z pobytu stałego, wniosek o wymeldowanie z pobytu czasowego lub wniosek wskazujący, że czynność meldunkowa została dokonana wadliwie. 2. Oryginał dokumentu potwierdzającego aktualny tytuł prawny do lokalu (dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu) 3. Wyrok orzekający eksmisję, protokół z wykonanej eksmisji - kserokopia wraz z oryginałem do wglądu 4. Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej. 5. Pełnomocnictwo w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty.
<p><i>Opłaty:</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opłata skarbową za wydanie decyzji administracyjnej: 10 PLN. 2. Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 PLN, 3. Opłatę należy wpłacić na konto: BS Tychy 80 8435 0004 0000 0000 4444 0002 lub w kasie urzędu.
<p><i>Termin załatwienia:</i></p>	<p>Postępowanie administracyjne kończy się w ciągu miesiąca od złożenia wniosku o wymeldowanie decyzją administracyjną a w szczególnie skomplikowanych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 2 miesięcy lub dłużej.</p>

<p><i>Sposób załatwienia sprawy;</i></p>	<p>1. Wydanie decyzji administracyjnej o :</p> <ul style="list-style-type: none"> – wymeldowaniu z pobytu stałego, bądź czasowego¹ (z adresu podanego we wniosku), – odmowie wymeldowania z pobytu stałego, bądź czasowego (wskazanego we wniosku), – umorzenie postępowania. <p>2. Dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:</p> <ul style="list-style-type: none"> – poczta tradycyjną, – osobiście w urzędzie, – w formie elektronicznej poprzez skrzynkę ePUAP. <p>3. O formie odbioru decyzji administracyjnej decyduje Wnioskodawca w treści składanego wniosku.</p> <p>4. Wymeldowanie następuje po stwierdzeniu ostateczności decyzji.</p>
<p><i>Miejsce złożenia dokumentów</i></p>	<p>Urząd Gminy Bojszowy Referat Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Spraw Społecznych. ul. Gaikowa 35 43-220 Bojszowy e-mail: ewidlud@bojszowy.pl tel.21-89-366 wew. 121 Parter, pokój nr 3</p> <p><u>Godziny urzędowania</u> Poniedziałek 7.30 -17.00 Wtorek-Czwartek: 7.30 - 15.30 Piątek: 7.30 - 14.00</p>
<p><i>Tryb odwoławczy</i></p>	<p>Od decyzji wydanej w pierwszej instancji stronie służy odwołanie do Wojewody Śląskiego w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.</p> <p>Odwołanie należy złożyć w sposób następujący:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W formie elektronicznej poprzez skrzynkę kontaktowa ePUAP, opatrując dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. 2. Pisemnie pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych – listem poleconym), 3. Bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy. <p>O zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego nadania w placówce pocztowej.</p> <p>Wniesienie odwołania jest wolne od opłaty.</p> <p>W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co oznacza, iż decyzja podlega wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji.</p>
<p><i>Dodatkowe informacje:</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organ gminy wydaje na wniosek właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu lub urzędu decyzję w sprawie wymeldowania osoby, która opuściła miejsce pobytu stałego lub czasowego przed upływem deklarowanego terminu pobytu i nie dopełniła obowiązku wymeldowania się. 2. Wydanie decyzji o wymeldowaniu lub odmowie wymeldowani następuje po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego . Organ ewidencji ludności prowadzi postępowanie wyjaśniające – ustala czy osoba trwale i dobrowolnie opuściła lokal, z którego ma być wymeldowana, przesłuchuje strony oraz świadków, przeprowadza oględziny wskazanego lokalu. O terminie dokonywania przez organ czynności wyjaśniających wnioskodawca jest informowany na bieżąco odrębnymi pismami. 3. W razie braku możliwości ustalenia miejsca pobytu osoby co do której prowadzone jest postępowanie o wymeldowanie, na drodze sądowej ustalany jest przedstawiciel dla osoby nieobecnej, celem reprezentowania tej osoby w postępowaniu.