

Wymeldowanie w drodze decyzji administracyjnej



Opis ogólny

Organ gminy na podstawie art. 35 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności wydaje na wniosek właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu, lub z urzędu, decyzję w sprawie wymeldowania osoby, która opuściła miejsce pobytu stałego albo opuściła miejsce pobytu czasowego przed upływem deklarowanego terminu pobytu i nie dopełniła obowiązku wymeldowania się.

Wniosek o wymeldowanie w trybie administracyjnym wszczyna postępowanie administracyjne, które kończy się wydaniem decyzji o wymeldowaniu lub odmowie wymeldowania.

W przypadku, gdy osoba pomimo zameldowania nigdy nie zamieszkała pod wskazanym adresem, wówczas właściciel lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu może wystąpić **z wnioskiem o anulowanie niewłaściwego zameldowania**.

W przypadku braku możliwości ustalenia miejsca pobytu osoby, w stosunku do której prowadzone jest postępowanie o wymeldowanie lub postępowanie o anulowanie zameldowania, na drodze sądowej ustalany jest przedstawiciel dla osoby nieobecnej, celem reprezentowania jej w postępowaniu.

W trakcie postępowania może nastąpić przedłużenie terminu rozpoznania sprawy.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

Wymagane dokumenty

1. Wniosek o wymeldowanie w trybie administracyjnym/Wniosek o anulowanie zameldowania.
2. Kserokopia dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu/budynku, np. umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu/budynku (**oryginał do wglądu**).
3. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających fakty opisane we wniosku, np. sentencja wyroku rozwodowego, wyrok orzekający eksmisję, protokół z wykonania eksmisji (oryginały do wglądu).
4. Dowód wniesienia opłaty skarbowej.
5. Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.

Ta usługa **wymaga podpisu elektronicznego** za pomocą klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym lub profilu zaufanego.

Sposób dostarczenia dokumentów

Wymagane dokumenty może dostarczyć do urzędu wnioskodawca lub pełnomocnik wnioskodawcy na jeden z poniższych sposobów:

1. Złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.
2. Przesłać za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Mielcu.
3. Przesłać drogą elektroniczną na adres Urzędu Miejskiego w Mielcu poprzez platformę ePUAP, portal Gov.pl - opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

W przypadku braków formalnych (np. brak podpisu wnioskodawcy lub pełnomocnika wnioskodawcy w dostarczonych dokumentach) wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż **7 dni** - art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Termin realizacji

Postępowanie administracyjne kończy się w ciągu miesiąca od złożenia wniosku o wymeldowanie

decyzją administracyjną, a w sytuacjach szczególnie skomplikowanych termin ten może zostać wydłużony do 2 miesięcy lub dłużej - art. 35 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego

Miejsce załatwienia

Referat Spraw Obywatelskich, Wydział Organizacyjno-Administracyjny, pokój nr 3 (parter), ul. Żeromskiego 26, 39 - 300 Mielec.

Opłaty

Opłata skarbową za wydanie decyzji administracyjnej wynosi 10 zł.

Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii wynosi 17 zł od każdego stosunku pełnomocnictwa.

Nie podlega opłacie skarbowej czynność złożenia dokumentu, stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa: małżonkowi, wstępnemu (np. rodzice, dziadkowie), zstępnemu (np. dzieci, wnuki), rodzeństwu. Opłata również nie jest pobierana w przypadku gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony z opłaty skarbowej.

Opłaty należy dokonać przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Mielcu Bank PKO BP nr konta [**04 1020 4391 0000 6702 0188 9583**](#) lub bezpośrednio w kasie urzędu

Telefon kontaktowy

17 787 40 53

Osoba kontaktowa

Wojciech Palej ? podinspektor

Tryb odwoławczy

Odwołanie wnosi się do Wojewody w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem Prezydenta Miasta Mielca.

Informacje dodatkowe

Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z pracownikiem prowadzącym postępowanie osobiście w

Referacie Spraw Obywatelskich pok. nr 3 (parter) Urzędu Miejskiego w Mielcu lub telefonicznie na podany numer. Postępowanie administracyjne o wymeldowanie z pobytu stałego lub pobytu czasowego kończy się wydaniem decyzji o:

1. **wymeldowaniu z pobytu stałego lub pobytu czasowego, w zależności od rodzaju złożonego wniosku;**
2. **odmowie wymeldowania z pobytu stałego lub pobytu czasowego, w zależności od rodzaju złożonego wniosku;**
3. **umorzeniu postępowania.**

Postępowanie administracyjne o anulowanie zameldowania na pobyt stały lub pobyt czasowy kończy się wydaniem decyzji o:

1. **anulowaniu zameldowania na pobyt stały lub pobyt czasowy;**
2. **odmowie anulowania zameldowania na pobyt stały lub pobyt czasowy;**
3. **umorzeniu postępowania**

Wymeldowanie/anulowanie zameldowania następuje po stwierdzeniu ostateczności decyzji.

Formularze do pobrania:

1. Wniosek o wymeldowanie w drodze decyzji administracyjnej
2. Wniosek o anulowanie zameldowania/uchylenie zameldowania

Dokumenty do pobrania dla tej sprawy

-  [Załącznik IV-4 wniosek o wymeldowanie administracyjne.docx](#)
-  [Załącznik IV-4 wniosek o anulowanie zameldowania.docx](#)