|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich****ul. 1 Maja 15,** **57-200 Ząbkowice Śląskie**tel. +48 (74) 8 165 300, 8 165 301fax. +48 (74) 8 155 445www.zabkowiceslaskie.ple-mail: **urzad@zabkowiceslaskie.pl** |  |
| Karta usługi **USC/11** |
| **Nazwa usługi: Wymeldowanie w trybie administracyjnym** |
| **Wymagane dokumenty** |
| Wnioskodawca ubiegający się o wymeldowanie osoby nie przebywającej w miejscu zameldowania powinien:- złożyć wniosek, ze szczegółowym wyjaśnieniem czasu i okoliczności opuszczenia lokalu, , podać aktualny adres miejsca pobytu lub oświadczyć o braku informacji o miejscu pobytu osoby, której dotyczy wniosek, druk USC\_D11- przedłożyć - do wglądu - oryginały dokumentów potwierdzających fakty opisane w podaniu (np. wyrok orzekający eksmisję, tytuł prawny do lokalu lub nieruchomości: umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu), których kserokopię należy dołączyć do akt sprawy.  |
| **Opłaty** |
| Decyzja podlega opłacie skarbowej w wysokości 10zł. Opłacie skarbowej w wysokości 17zł podlega złożenie pełnomocnictwa w tej sprawie.Opłacie skarbowej nie podlegają pełnomocnictwa udzielone: małżonkowi, rodzicom, dzieciom, dziadkom i rodzeństwu. Składający pełnomocnictwo jest zobowiązany dołączyć dowód wniesienia opłaty skarbowej.Opłatę skarbową wnosi się na rachunek bankowy tut. Urzędu Nr **55 9533 0004 2001 0009 8645 0057.** |
| **Miejsce złożenia dokumentów** |
| Pokój nr 1 |
| **Sprawę załatwia:** |
| Wydział Spraw Obywatelskich i Urząd Stanu Cywilnego Nr pokoju - 1Osoba do kontaktu: Sylwia Sobala, Kierownik Wydziału Spraw i Urzędu Stanu Cywilnego Nr telefonu - 74 8165 333Godziny urzędowania, pn, śr, czw, pt : 7.00-15.00; wt : 7.00-18.00   |
| **Termin i sposób załatwienia** |
| Po złożeniu podania przeprowadza się szczegółowe postępowanie wyjaśniające, polegające m.in. na przesłuchaniu stron i świadków wskazanych przez strony lub wezwanych z urzędu, informacji uzyskanych od organów Policji, Sądów, Straży Miejskiej, oględzin w lokalu.Załatwienie sprawy - wydanie decyzji administracyjnej - następuje w terminie do 2 miesięcy od daty złożenia wymaganych dokumentów (w przypadku skomplikowanego postępowania termin może ulec przedłużeniu). |
| **Tryb odwoławczy** |
| Od decyzji przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania za pośrednictwem Burmistrza Ząbkowic Śląskich do Wojewody Dolnośląskiego, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. |
| **Podstawa prawna** |
| Ustawa z  24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 657),Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U.Z 2017r., poz. 1257 z późn. zm.) |
| **Uwagi** |
| Formalności załatwia osoba zainteresowana wymeldowaniem.Postępowanie dowodowe winno wykazać, że osoba która ma być wymeldowana faktycznie nie zamieszkuje w lokalu i dobrowolnie opuściła lokal. |
| **Sporządziła: Sylwia Sobala**  |