



GMINA
TRZEBNICA

Usługa: Zameldowanie(wymeldowanie) decyzją administracyjną na pobyt stały i czasowy. Anulowanie powyższej czynności w drodze decyzji administracyjnej.

Komórka organizacyjna WSO- E stanowisko ds. Ewidencji ludności

Numer: 5

Wersja: 2

Data utworzenia: 12.03.2019

Sposób i miejsce złożenia dokumentów:

- zameldowanie osoby, która przebywa w lokalu bez zameldowania na pobyt stały lub czasowy następuje na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Burmistrza Gminy Trzebnica. Osoba, która ma być zameldowana składa druk meldunkowy zgłoszenia zameldowania na pobyt stały lub czasowy z pisemnym wyjaśnieniem dlaczego nie może zameldować się czynnością materialno – techniczną. Dokumenty należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Trzebnicy (parter) lub wysłać za pośrednictwem poczty. Decyzja jest doręczana stronom postępowania korespondencyjnie za zwrotnym poświadczeniem odbioru;
- wymeldowanie osoby, która nie przebywa w miejscu stałego zameldowania na pobyt stały lub czasowy następuje na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Burmistrza Gminy Trzebnica. Właściciel lub najemca mieszkania składa wniosek (podanie) o wszczęcie postępowania w sprawie wymeldowania w trybie administracyjnym osoby, która nie przebywa w miejscu stałego zameldowania. Wniosek należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Trzebnicy (parter) lub wysłać za pośrednictwem poczty. Decyzja jest doręczana stronom postępowania korespondencyjnie za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
- anulowanie czynności w drodze decyzji administracyjnej osoby, która nigdy nie zamieszkała pod adresem zameldowania na pobyt stały lub czasowy następuje na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Burmistrza Gminy Trzebnica. Właściciel lub najemca mieszkania składa wniosek (podanie) o wszczęcie postępowania w sprawie. Wniosek należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Trzebnicy (parter) lub wysłać za pośrednictwem poczty. Decyzja jest doręczana stronom postępowania korespondencyjnie za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

Miejsce wydawania dokumentów:

Urząd Miejski w Trzebnicy
Wydział Spraw Obywatelskich-Urząd Stanu Cywilnego
stanowisko ds. ewidencji ludności
pl. M. J. Piłsudskiego 1
55 – 100 Trzebnica
pok. 37 (parter)

Dokumenty wymagane od wnioskodawcy:

1. Wniosek o zameldowanie /wymeldowanie/ anulowanie czynności zameldowanie i wymeldowania
2. Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu wnioskodawcy, w którym zameldowanie / wymeldowanie ma nastąpić (kopia)
3. potwierdzenie uiszczonej opłaty skarbowej – oryginał.

Informacje o opłatach:

1. **10 zł** – opłata za wydanie decyzji administracyjnej.
2. **17 zł** – opłata skarbowa za złożenie pełnomocnictwa (w przypadku, gdy osoba zgłaszająca pobyt stały działa przez pełnomocnika).

Opłatę można uiścić w punkcie kasowym lub na konto bankowe Gminy Trzebnica: Bank Spółdzielczy w Trzebnicy, Nr rachunku: 73 9591 0004 2001 0000 4431 0107. W przypadku dokonania opłaty skarbowej przelewem bankowym należy dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu.

Opłata skarbowa za złożenie pełnomocnictwa **nie dotyczy** pełnomocnictwa udzielonego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu.

Termin załatwienia sprawy:

Zgodnie z art. 35 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego (tj. Dz. U z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.) sprawy wymagające postępowania administracyjnego powinny być załatwiane nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowane nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania. Zgodnie z art. 36 § 1 o każdym przypadku nie załatwienia sprawy w terminie określonym w art. 35 organ obowiązuje jest zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.



Usługa: Zameldowanie(wymeldowanie) decyzją administracyjną na pobyt stały i czasowy. Anulowanie powyższej czynności w drodze decyzji administracyjnej.

Komórka organizacyjna WSO- E stanowisko ds. Ewidencji ludności

Numer: 5

Wersja: 2

Data utworzenia: 12.03.2019

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1382 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1044 z późn. zm.).

Tryb odwoławczy:

Odwołanie od decyzji administracyjnej wnosi się do Wojewody Dolnośląskiego za pośrednictwem Burmistrza Gminy Trzebnica w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji

Uwagi, informacje dodatkowe:

W zależności od przyczyny wymeldowania należy złożyć następujące załącznik:

- wyrok o eksmisji,
- zawiadomienie od komornika o wykonaniu eksmisji,
- inne dokumenty w zależności od sprawy – informacji udziela wydział prowadzący.

Miejsce na notatki:

Jednostka odpowiedzialna:
Wydział Spraw Obywatelskich – Urząd Stanu Cywilnego
stanowisko ds. ewidencji ludności pok. nr 37 (parter)
Anna Kikut, Małgorzata Kaszuba
tel. 71 388 81 99
e-mail : anna.kikut@um.trzebnica.pl
malgorzata.kaszuba@um.trzebnica.pl