|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KARTA USŁUGI** | **Urząd Miasta Otwocka**  ul. Armii Krajowej 5  05-400 Otwock  tel. 22 779 20 01 do 06  www.otwock.pl |  |
| **zameldowaniE/ wymeldowanie decyzją administracyjną ( pobyt stały lub czasowy) oraz anulowanie zameldowania w drodze decyzji administracyjnej** | | **WOM-19** |

|  |
| --- |
| **Wymagane wnioski**   1. Wniosek o wymeldowanie, o zameldowanie albo o anulowanie zameldowania - w trybie administracyjnym.   **Wymagane załączniki**   1. Kserokopia dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu np. umowa cywilnoprawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub akt notarialny (oryginał do wglądu). 2. Wypełniony formularz „zgłoszenie pobytu stałego” lub „zgłoszenie pobytu czasowego” - w przypadku wniosku o zameldowanie na pobyt stały lub czasowy, 3. Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej 10 zł - w przypadku wniosku o wymeldowanie lub anulowania zameldowania. 4. W szczególnych przypadkach należy dołączyć inne istniejące dokumenty, np. wyrok rozwodowy, wyrok eksmisyjny, protokół wykonania eksmisji przez komornika czy inne rozstrzygnięcia potwierdzające stan faktyczny w sprawie. 5. W przypadku ustanowienia pełnomocnika, dodatkowo:   - pełnomocnictwo,  - potwierdzenie wniesienia opłaty za złożenie pełnomocnictwa. Opłaty 10 zł -za wydanie decyzji (w sprawie wymeldowania lub anulowania zameldowania).  17zł-za złożenie pełnomocnictwa, gdy strona działa przez pełnomocnika.  Opłacie skarbowej nie podlega złożenie pełnomocnictwa udzielonego małżonkowi, wstępnemu,  zstępnemu lub rodzeństwu.  Opłatę uiszcza się w kasie urzędu Bud. B lub na rachunek Urzędu Miasta Otwocka nr:  89 8001 0005 2001 0007 9875 0013.  **Miejsce złożenia i odbioru**  Wydział Obsługi Mieszkańca i Podmiotów Gospodarczych  Pn. 8.00-18.00, Wt., Śr., Czw., Pt.: 8.00-16.00  **Jednostka odpowiedzialna**  Wydział Obsługi Mieszkańca i Podmiotów Gospodarczych  tel. 22 779 20 01 wew. 144 lub 22 779 27 29. Termin załatwienia Przeprowadzenie postępowania administracyjnego i wydanie decyzji administracyjnej odbywa się zgodnie z terminami określonymi w KPA – do 2 miesięcy. W przypadku skomplikowanego postępowania, termin może ulec przedłużeniu. Tryb odwoławczy Odwołanie od decyzji administracyjnej wnosi się do Wojewody Mazowieckiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji – za pośrednictwem Prezydenta Miasta Otwocka. Uwagi  1. Każda osoba, która opuszcza swoje miejsce pobytu stałego winna wymeldować się najpóźniej w dniu, w którym wyprowadza się z miejsca dotychczasowego zameldowania na pobyt stały. Również w przypadku wyprowadzki z miejsca pobytu czasowego - jeżeli osoba wyprowadza się przed upływem zadeklarowanego terminu pobytu, zobowiązana jest zgłosić ten fakt w urzędzie. 2. W sytuacji, gdy mimo wyprowadzki osoba nie wymeldowała się z pobytu stałego lub czasowego, z wnioskiem o wymeldowanie może wystąpić osoba posiadająca tytuł prawny do danego mieszkania (domu). Postępowanie o wymeldowanie może również zostać wszczęte z urzędu. 3. W przypadku, gdy dana osoba pomimo zameldowania nie mieszkała i nie mieszka nadal pod wskazanym adresem, osoba posiadająca tytuł prawny do lokalu może wystąpić z wnioskiem o uchylenie (anulowanie) zameldowania. Postępowanie o uchylenie zameldowania może również zostać wszczęte z urzędu. 4. Jeżeli dane zgłoszone przez osobę do zameldowania (lub wymeldowania) budzą wątpliwości,  o zameldowaniu lub wymeldowaniu rozstrzyga organ gminy w drodze decyzji administracyjnej. 5. O zameldowanie na pobyt stały lub na pobyt czasowy w trybie decyzji administracyjnej osoba może wystąpić, jeżeli odmówiono jej zameldowania w zwykłym trybie – (tzw. czynności materialno-technicznej). 6. Zameldowanie potwierdza pobyt osoby pod danym adresem i nie ma żadnego związku z prawem do lokalu. Przez zameldowanie nie nabywa się też żadnego prawa do przebywania pod danym adresem  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. 4. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. 5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego.   **Więcej informacji:**   1. Informacje ogólne - <https://www.gov.pl/web/gov/obowiazek-meldunkowy> 2. Zameldowanie na pobyt stały lub czasowy - <https://www.gov.pl/web/gov/zamelduj-sie-na-pobyt-staly-lub-czasowy-dluzszy-niz-3-miesiace> 3. Zameldowanie na pobyt czasowy cudzoziemców - <https://www.gov.pl/web/gov/zamelduj-sie-na-pobyt-czasowy-dla-cudzoziemcow> 4. Zameldowanie na pobyt stały cudzoziemców - <https://www.gov.pl/web/gov/zamelduj-sie-na-pobyt-staly-dla-cudzoziemcow> 5. Wymeldowanie z pobytu stałego - <https://www.gov.pl/web/gov/wymelduj-sie-z-pobytu-stalego> |