

WYMELDOWANIE DECYZJĄ ADMINISTRACYJNĄ Z POBYTU STAŁEGO LUB CZASOWEGO



Urząd Miasta i Gminy w Serocku
Rynek 21
05-140 Serock
poniedziałek 8.00 - 18.00
wtorek - piątek 8.00 - 16.00
www.serock.pl

tel.: (0-22) 782 88 00
fax.: (0-22) 782 74 99
e-mail: umg@serock.pl
Konto Bankowe Urzędu:
B.S. w Legionowie, o/Serock
28 8013 0006 2007 0015 0994 0002

Wymagane dokumenty:

- 1) Pisemny wniosek o wymeldowanie.
- 2) Załączniki do wniosku:
 - a) Dowód wniesienia opłaty skarbowej
 - b) Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu/nieruchomości.

Opłaty:

Opłata skarbową w wysokości 10 zł za wydanie decyzji administracyjnej, którą należy wnieść na konto Urzędu Gminy.

Dział/ osoba odpowiedzialna:

Referat Spraw Obywatelskich, pokój nr 20,
tel. (0-22) 782-88-32,
e-mail: so@serock.pl.

Termin załatwienia sprawy:

Po złożeniu podania przeprowadza się szczegółowe postępowanie wyjaśniające, polegające między innymi na przesłuchaniu stron i świadków wskazanych przez strony lub wezwanych z urzędu, informacji uzyskanych od organów policji, oględzin 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 wydanej w sprawie wymeldowania stronom przysługuje odwołanie do Wojewody Mazowieckiego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem Burmistrza Miasta i Gminy Serock.

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j.:Dz. U. z 2015 r. poz. 388 zezm.).
- 2) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.:Dz. U. z 2016 r. poz. 23).
- 3) Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j.: Dz. U. z 2015 r. poz. 783 ze zm.).
- 4) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2011 r. w sprawie określenia Wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (t.j: Dz. U.z 2015 r. poz 1852).

Uwagi:

Formalności załatwia osoba zainteresowana wymeldowaniem – właściciel/osoba uprawniona.
Postępowanie dowodowe winno wykazać, że osoba która ma być wymeldowana faktycznie nie zamieszkuje w lokalu i dobrowolnie opuściła lokal.

Załączniki:

Druki wniosków do pobrania w pokoju nr 20, bądź do pobrania ze strony internetowej Urzędu (formularz „Wymeldowanie decyzją administracyjną z pobytu stałego lub czasowego”).