

 <p>Urząd Miejski w Głogowie</p>	KARTA USŁUG	Symbol karty: 1.WSO.DELiDO.3
	<p>Nazwa usługi:</p> <p>Wymeldowanie, zameldowanie, anulowanie czynności metrialno-technicznej zameldowania lub wymeldowania w drodze decyzji administracyjnej,</p>	

Cel usługi:	Wymeldowanie, zameldowanie, anulowanie czynności materialno - technicznej zameldowania lub wymeldowania w drodze decyzji administracyjnej,
Kogo dotyczy?	Stroną jest każdy, czyjego interesu prawnego lub obowiązku dotyczy postępowanie albo kto żąda czynności organu ze względu na swój interes prawny lub obowiązek
Podstawy prawne:	<ul style="list-style-type: none"> • Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności • Ustawa z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (dalej: „KPA”) • Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej • Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego
Wymagane dokumenty:	<ul style="list-style-type: none"> • wniosek pisany odręcznie, zawierający informację: kogo, skąd i dlaczego należy wymeldować lub kto, gdzie i dlaczego chce się zameldować na pobyt stały lub czasowy; • dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu • (np. umowa cywilnoprawna, odpis z księgi wieczystej albo wyciąg z działów I i II księgi wieczystej, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu); • inne dokumenty wg uznania np. wyrok rozwodowy, wyrok eksmisji, protokół z wykonanej eksmisji, postanowienie o podziale majątku; • potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej za wydanie decyzji; • potwierdzenie wniesienia opłaty za pełnomocnictwo jeśli strona działa przez pełnomocnika oraz oryginał pełnomocnictwa; • - wypełniony formularz „zgłoszenie pobytu stałego” lub „zgłoszenie pobytu czasowego” w zależności od rodzaju złożonego wniosku;

Czas realizacji:	Przeprowadzenie postępowania administracyjnego i wydanie decyzji administracyjnej odbywa się zgodnie z terminami określonymi w KPA
Opłaty:	Opłaty: za wydanie decyzji 10 zł (tylko w przypadku wymeldowania lub anulowania zameldowania/wymeldowania) za pełnomocnictwo, gdy strona działa przez pełnomocnika - 17 zł Opłata może być dokonana w kasie Urzędu, pok. 18 lub na konto. Informacja dot. numeru konta znajduje się na stronie www.glogow.pl
Tryb odwoławczy:	Odwołanie od decyzji przysługuje do Wojewody Dolnośląskiego we Wrocławiu, za pośrednictwem Prezydenta Miasta Głogowa, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji .
Rezultat realizacji usługi:	Decyzja administracyjna
Etapy realizacji usługi:	<ul style="list-style-type: none"> • przyjęcie wniosku z załączonymi dokumentami; • przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego; • (m.in. przesłuchanie stron i świadków, przeprowadzenie wizji lokalnej, itp); • wydanie decyzji;
Gdzie załatwię sprawę?	Urząd Miejski w Głogowie Rynek 10 Dział Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych pok. 10 (parter)
Dodatkowe informacje:	Prezydent Miasta Głogowa zgodnie z właściwością, wydaje z urzędu lub na wniosek właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu, decyzję w sprawie wymeldowania obywatela polskiego, który opuścił miejsce pobytu stałego albo opuścił miejsce pobytu czasowego przed upływem deklarowanego okresu pobytu i nie dopełnił obowiązku wymeldowania się. Jeżeli dane zgłoszone do zameldowania lub wymeldowania budzą wątpliwości o zameldowaniu lub wymeldowaniu rozstrzyga organ gminy w drodze decyzji administracyjnej. Wątpliwości co do stałego lub czasowego charakteru pobytu osoby pod deklarowanym adresem rozstrzyga organ gminy w drodze decyzji administracyjnej. Strona może brać udział w postępowaniu osobiście lub przez pełnomocnika legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszonym do protokołu, po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub ważnego paszportu. Zwolnienie z opłaty od udzielonego pełnomocnictwa następuje zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej.

	<p>Wszelkich informacji w sprawach j.w. udzielą pracownicy Działu Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych pod numerami telefonów:</p> <ul style="list-style-type: none">• inspektor Danuta Dawidowska – 76 7265 528• inspektor: Małgorzata Grabska – 76 7265 546 <p>Więcej informacji udzieli:</p> <ul style="list-style-type: none">• Naczelnik Alina Patoła – tel. 76 7265 520• Kierownik Beata Tórz – tel. 76 7265 545
Załączniki:	<ul style="list-style-type: none">• formularz: zgłoszenie pobytu stałego;• formularz: zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące;
Data ostatniej modyfikacji:	22-01-2021
Autor:	DANUTA DAWIDOWSKA