**Wymeldowanie decyzją administracyjną**

**Sprawę załatwia**

Urząd Stanu Cywilnego Michałowicach

Plac Józefa Piłsudskiego 1

32-091 Michałowice

tel. 12 388 76 44

**Dokumenty od wnioskodawcy**

1. Dowód osobisty lub paszport

2. Pisemny wniosek o wymeldowanie z pobytu stałego/czasowego osoby, która opuściła miejsce pobytu stałego lub czasowego i nie dopełniła obowiązku wymeldowania się. (wnioskodawca sam przygotowuje wniosek z danymi i opisem zaistniałej sytuacji)   
3. Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu wnioskodawcy – kserokopia, oryginał do wglądu.

**Opłaty**

1.Opata skarbowa za wydanie decyzji 10 zł   
Obowiązek uiszczenia opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku o wydanie decyzji.

2. Opłata skarbowa od złożenia pełnomocnictwa – 17,00 zł (nie dotyczy pełnomocnictw udzielonych małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej).

3. Wpłat z tego tytułu należy dokonywać na rachunek bankowy Urzędu Gminy Michałowice

**Konto Gminy Michałowice**Bank Spółdzielczy Rzemiosła w Krakowie   
oddział Michałowice nr   
**10 85 89 00 06 01 80 0000 01 01 00 01**

**Forma załatwienia**

Wydanie decyzji administracyjnej.

**Termin załatwienia**

Załatwienie sprawy, poprzez wydanie decyzji powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a w sprawie szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania. Do wskazanych powyżej terminów nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu.

**Tryb odwoławczy**

Od wydanej decyzji służy stronie odwołanie do Wojewody Małopolskiego za pośrednictwem Wójta Gminy Michałowice w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia

**Informacje dodatkowe dla klienta**

1. Wniosek o wymeldowanie z pobytu stałego/czasowego decyzją administracyjną może złożyć: właściciel lub osoba dysponująca tytułem prawnym do lokalu, pełnomocnik – legitymujący się pełnomocnictwem w formie pisemnej, po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub paszportu.  
2. W trakcie prowadzonego postępowania administracyjnego przeprowadzone mogą zostać następujące czynności: oględziny lokalu, przesłuchania stron i świadków, rozprawa administracyjna z udziałem stron i świadków.  
3. W przypadku osoby nieobecnej (nie zostało ustalone miejsce jej przebywania) oraz osoby niezdolnej do czynności prawnych, zostanie skierowany do sądu wniosek o wyznaczenie przedstawiciela dla osoby nieobecnej lub niezdolnej do czynności prawnej.