

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*niepotrzebne skreślić

.....
 podpis wnioskodawcy

Do wniosku należy dołączyć:

- kserokopię dokumentu potwierdzającego prawo wnioskodawcy do lokalu /oryginał dokumentu należy przedstawić do wglądu/, z którego ma nastąpić wymeldowanie (np. umowa cywilnoprawna, akt notarialny, wypis z księgi wieczystej, orzeczenie sądu lub inny dokument potwierdzający prawo do lokalu); w przypadku podania we wniosku numeru księgi wieczystej, nie ma konieczności dostarczenia tego dokumentu do urzędu;
- wyrok eksmisyjny i protokół z przeprowadzonej przez komornika sądowego eksmisji – jeżeli takie dokumenty zostały wydane;
- dowód wpłaty opłaty skarbowej w wysokości 10,00 złotych za wydanie decyzji administracyjnej wystawiony na wnioskodawcę,
- w przypadku niemożności uczestnictwa wnioskodawcy w postępowaniu administracyjnym – dokument pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (dokument w oryginale) wraz z dowodem wpłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 złotych od pełnomocnictwa.

Wymeldowanie w trybie administracyjnym - informacja

Kto może wystąpić z wnioskiem zainicjować sprawę:

Podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu.

Opłaty:

- za wydanie decyzji administracyjnej -10 zł (tylko w przypadku wymeldowania);
- za pełnomocnictwo gdy strona działa przez pełnomocnika - 17 zł (oprócz zwolnionych z tego obowiązku wstępnych, zstępnych, powinowatych).

Opłatę można wpłacić w kasie Urzędu Gminy Złotów lub bezgotówkowo na rachunek bankowy Urzędu Gminy Złotów: 70 8941 0006 0000 1137 2000 0010.

Termin i sposób załatwienia sprawy:

Przeprowadzenie postępowania administracyjnego i wydanie decyzji administracyjnej odbywa się zgodnie z terminami określonymi w KPA – zwykle do 2 miesięcy (sprawy szczególnie skomplikowane mogą ulec wydłużeniu).

Tryb odwoławczy:

Odwołanie od decyzji administracyjnej wnosi się do Wojewody Wielkopolskiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji – za pośrednictwem organu I instancji.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności;
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej.

Wymagane wnioski i dokumenty:

- wniosek;
- dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (oryginał do wglądu) tj. w szczególności umowa cywilnoprawna, odpis z księgi wieczystej albo wyciąg z działów I i II księgi wieczystej, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu;
- potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej 10 zł;
- potwierdzenie wniesienia opłaty za pełnomocnictwo jeśli strona działa przez pełnomocnika oraz oryginał pełnomocnictwa;
- w szczególnych przypadkach należy dołączyć inne istniejące dokumenty, np. wyrok rozwodowy, wyrok eksmisyjny, protokół komorniczy czy inne rozstrzygnięcia potwierdzające stan faktyczny w sprawie.