



## URZĄD MIASTA I GMINY LWÓWEK

Adres: ul. Ratuszowa 2

Konto bankowe: 95 1020 4144 0000 6702 0007 0250

Godziny otwarcia: pon.: 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>; wt. - piąt.: 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>

e-mail: [urząd@lwówek.com.pl](mailto:urząd@lwówek.com.pl), [www.lwówek.com.pl](http://www.lwówek.com.pl)

tel. 61 44 14 024

KARTA USŁUG  
NR  
OiSO.5343.4.2013/  
2015

### Nazwa usługi: **WYMELDOWANIE LUB UCHYLENIE ZAMELDOWANIA (WYMELDOWANIA) W DRODZE DECYZJI ADMINISTRACYJNEJ**

**Stanowisko: inspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych**

**Referat: organizacyjny i spraw obywatelskich**

Podstawa prawna:	Ustawa z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2015 r., poz. 388- w tym : art. 35 lub 31 ust. 1, ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity : Dz.U. z 2013 r., poz. 267 ze zm.)
Miejsce załatwienia sprawy:	pok. nr 6 nr telefonu 61 44 14 024, wew. 23 lub bezpośrednio 61 44 17 603
Osoba załatwiająca sprawę:	Magdalena Matuszewska - inspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych
Wymagane dokumenty:	Wnioskodawca ubiegający się o wymeldowanie osoby nie przebywającej w miejscu zameldowania, lub ubiegający się o uchylenie zameldowania (wymeldowania) powinien: - złożyć podanie, ze szczegółowym wyjaśnieniem czasu i okoliczności opuszczenia mieszkania lub wskazania bezprawności dokonanego zameldowania (wymeldowania), podać aktualny adres miejsca pobytu lub oświadczyć o braku informacji o miejscu pobytu osoby, której dotyczy podanie, - przedłożyć - do wglądu - oryginały dokumentów potwierdzających fakty opisane w podaniu (np. sentencję wyroku rozwodowego, wyrok orzekający eksmisję, tytuł prawny do lokalu lub nieruchomości: umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu), których kserokopię należy dołączyć do akt sprawy.
Opłaty:	<b>Decyzja podlega opłacie skarbowej w wysokości 10,-zł, oraz dodatkowo 17 zł od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (od każdego stosunku pełnomocnictwa), gdy strona działa przez pełnomocnika</b> Składający wniosek lub pełnomocnictwo jest zobowiązany dołączyć dowód zapłaty albo uwierzytelnioną kopię zapłaty nie później niż w ciągu 3 dni od chwili powstania obowiązku jej zapłaty, tzn. od dnia złożenia wniosku lub dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa Opłatę skarbową wnosi się na rachunek bankowy tut. organu podatkowego: Urząd Miasta i Gminy Lwówek.
Termin i sposób załatwienia sprawy:	Po złożeniu podania przeprowadza się szczegółowe postępowanie wyjaśniające, polegające m.in. na przesłuchaniu stron i świadków wskazanych przez strony lub wezwanych z urzędu, informacji uzyskanych od organów Policji, Sądów, organów paszportowych, polskich placówek dyplomatycznych, Biura Informacji i Statystyki Centralnego Zarządu

	Służby Więziennej lub Krajowego Rejestru Karnego, oględzin w 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 służy stronom prawo złożenia odwołania do Wojewody Wielkopolskiego w Poznaniu, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Odwołanie składa się za pośrednictwem Burmistrza Miasta i Gminy Lwówek.
Dodatkowe informacje:	
Formularze i wnioski	Wniosek o wymeldowanie z pobytu stałego/ czasowego oraz wniosek o udzielenie pełnomocnictwa można pobrać w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich – pokój nr 6, bądź skorzystać z załączonych poniżej wzorów wniosków.

	STANOWISKO	IMIĘ I NAZWISKO
OPRACOWAŁ	Inspektor	Magdalena Matuszewska
ZAOPINIOWAŁ	Radca Prawny	Bartosz Przewoźny
ZAAKCEPTOWAŁ	Sekretarz Gminy	Maciej Piechowiak
ZATWIERDZIŁ	Burmistrz Miasta i Gminy	Piotr Długosz