

KARTA USŁUGI
URZĄD MIASTA KOŁOBRZEG ul. Ratuszowa 13
Wydział Obywatelski - pokój nr 14 , tel.: (094) 35-51- 528

WO 32

**POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE W SPRAWIE WYMELDOWANIA Z
POBYTU STAŁEGO LUB CZASOWEGO – NA WNIOSK**



1. PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2017 r. poz. 657)

2. FORMA ZAŁATWIENIA SPRAWY

Decyzja

3. WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) Wniosek o wymeldowanie z w miejscu pobytu stałego lub czasowego - **pobierz druk WO32 - Z01**
- 2) Kserokopia tytułu prawnego do lokalu
- 3) Dowód wpłaty opłaty skarbowej

4. DOKUMENTY UZYSKIWANE PRZEZ URZĄD

- 1) Protokół oględzin lokalu
- 2) Protokoły przesłuchań świadków
- 3) Informacja o karalności z Krajowego Rejestru Karnego
- 4) Informacja Komendy Powiatowej Policji w Kołobrzegu z przeprowadzonej kontroli meldunkowej
- 5) Postanowienie Sądu Rejonowego w Kołobrzegu o ustanowieniu przedstawiciela dla nieznanego z miejsca pobytu

5. WYSOKOŚĆ OPŁAT

Opłata skarbową 10 zł. z tytułu wydania decyzji administracyjnej w sprawie wymeldowania

6. TERMIN ODPOWIEDZI

Do 150 dni w sprawach, w których wymagane jest powołanie przez sąd przedstawiciela dla osoby nieobecnej i nieznanego z miejsca pobytu. W pozostałych sprawach do 120 dni.

7. KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA

Wydział Obywatelski

8. TRYB ODWOŁAWCZY

Odwołanie wnosi się do Wojewody Zachodniopomorskiego w Szczecinie za pośrednictwem Prezydenta Miasta Kołobrzeg w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.

9. SPOSÓB ODEBRANIA DOKUMENTÓW

Pocztą lub osobiście

10. DODATKOWE INFORMACJE

W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów, wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w biurze podawczym.

Wersja 04

Opracował: **Inspektor**
Krystyna Paszkiewicz
Data: 30.03.2017 r.

Sprawdził: **Naczelnik Wydziału WO**
Małgorzata Pietruszczyńska
Data: 30.03.2017 r.

Zatwierdził: **Sekretarz Miasta**
Ewa Pełechata
Data: .