

KARTA USŁUGI
URZĄD GMINY ul. RYNEK 26 62-406 ŁĄDEK
STANOWISKO DS. OBYWATELSKICH

Wymeldowanie w trybie administracyjnym

STANOWISKO DS. OBYWATELSKICH



I. WYMAGANE DOKUMENTY

- Wniosek o wymeldowanie, zawierający dane osoby podlegającej wymeldowaniu wraz z uzasadnieniem.
- Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, z którego ma nastąpić wymeldowanie (umowa cywilnoprawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu).

II. MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Urząd Gminy w Łądku, ul. Rynek 26, 62-406 Łądek
Pokój nr 6
e-mail: magdalena.michalak@gminaladek.pl
tel. 63 2763512 wew. 82

III. TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY

Nie później niż w ciągu 1 miesiąca, a w sprawach szczególnie skomplikowanych nie później niż w ciągu 2 miesięcy. O każdym przypadku nie załatwienia sprawy w terminie, strony zostają powiadomione o nowym terminie załatwienia sprawy.

IV. OPŁATY

- Opłata skarbową za wydanie decyzji od każdej osoby wynosi 10 zł.

V. TRYB ODWOŁAWCZY

Odwołanie do Wojewody Wielkopolskiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji za pośrednictwem Wójta Gminy Łądek.

VI. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności.
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej.

VII. DODATKOWE INFORMACJE

- Sprawa wymaga przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego mającego na celu, czy osoba, w stosunku do której toczy się postępowanie o wymeldowanie faktycznie dobrowolnie i trwale opuściła lokal.

Opracował:
Specjalista ds. obywatelskich

.....*Magdalena Michalak*.....
(pieczęć i podpis)
Data:

Sprawił:

.....*Renata Tkaczyk*.....
(pieczęć i podpis) - 2021
Data:

Zatwierdził:
NIESEKRETARY GMINY

.....*Renata Tkaczyk*.....
(pieczęć i podpis) - 2021
Data: