



## Wniosek o przeprowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie meldunkowej

### Instrukcja wypełniania w 2 krokach

1. WYPEŁNIJ WIELKIMI LITERAMI
2. Pole wyboru zaznaczaj  V lub  X

### 1. Sprawa, której dotyczy postępowanie administracyjne

wymeldowanie z pobytu  stałego  czasowego

ⓘ Wypełnij w przypadku, gdy osoba opuściła miejsce pobytu i nie dopełniła obowiązku wymeldowania się

zameldowanie na pobyt  stały  czasowy

ⓘ Wypełnij w przypadku, gdy mieszkasz w lokalu a właściciel nie wyraża zgody na zameldowanie

anulowanie zapisu o  zameldowaniu  wymeldowaniu

ⓘ Wypełnij jeśli osoba była zameldowana w lokalu a nigdy w nim nie zamieszkała

### 2. Dane osoby wnioskującej ⓘ Wypełnia właściciel lokalu

Nazwisko

Imię (imiona)

Numer PESEL

Numer telefonu komórkowego

### 3. Dane osoby, której dotyczy czynność meldunkowa

Nazwisko

Imię (imiona)

Stopień pokrewieństwa

Data urodzenia

ⓘ dd-mm-rrrr

### 4. Adres, z którego ma nastąpić czynność meldunkowa

Miejscowość

Ulica

Numer domu

Numer domu

Kod pocztowy

## 5. Data opuszczenia miejsca zameldowania na pobyt stały

① Wypełnij w przypadku wnioskowania o wymeldowanie z pobytu stałego lub czasowego

<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

① dd/mm/rrrr

## 6. Powody opuszczenia miejsca pobytu stałego lub czasowego

## 7. Adres do korespondencji osoby, której dotyczy wniosek (jeśli jest znany)

Miejscowość	<input type="text"/>		
Ulica	<input type="text"/>		
Numer mieszkania	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numer domu	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kod pocztowy	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
Poczta	<input type="text"/>		

## 8. Dane innych właścicieli nieruchomości

① Wypełnij jeśli jest więcej właścicieli nieruchomości niż wnioskodawca składający wniosek

Nazwisko	<input type="text"/>
Imię	<input type="text"/>
Adres zamieszkania	<input type="text"/>

## 9. Podpis osoby składającej wniosek

Miejscowość	NOWY DWÓR GDAŃSKI							
Data	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

① dd-mm-rrrr

Podpis osoby wnioskującej	<input type="text"/>
---------------------------	----------------------

### 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);
- 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, numer konta bankowego Gmina Nowy Dwór Gdański, 6 83060003 0000 80062000 0010, Żuławski Bank Spółdzielczy w Nowym Dworze Gdańskim 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, dokonany na konto Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim