………………., dnia……………………

……………………………………………………….

Imię i nazwisko wnioskodawcy

……………………………………………………….

Adres korespondencyjny wnioskodawcy

……………………………………………………….

tel. kontaktowy – nie jest obowiązkowy, ale ułatwi kontakt w nin. sprawie

Burmistrz Miasta Koła

ul. Stary Rynek 1

62-600 Koło

**Wniosek o wymeldowanie**

Wnoszę o wymeldowanie w trybie administracyjnym Pani/Pana:

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

z miejsca pobytu stałego/czasowego\* pod adresem :

………………………………………………………………………………………………………..…………

z powodu opuszczenia tego miejsca przez wyżej wymienioną osobę i nie dopełnienia obowiązku wymeldowania się.

Dane kontaktowe osoby do wymeldowania (adres przebywania lub telefon- o ile są znane wnioskodawcy): ………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

**Uzasadnienie**

(W uzasadnieniu wniosku proszę podać m.in.: kiedy i z jakiego powodu nastąpiło opuszczenie miejsca pobytu przez osobę której dotyczy wniosek o wymeldowanie, czy osoba ta zabrała wszystkie swoje rzeczy osobiste, czy osoba posiada klucze i dostęp do lokalu, czy osoba ponosi koszty utrzymania mieszkania, czy osoba próbowała powrócić do lokalu oraz inne informacje mogące mieć znaczenie dla sprawy).

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

………………………………………………………………………………………………………..…………

\*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);
* dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 10,00 złotych za wydanie decyzji administracyjnej
* 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. Uwaga: obowiązek opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia dokumentu potwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa i wyłącznie wtedy, gdy zostało ono udzielone innej osobie niż małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu.

Opłata skarbowa: z chwilą złożenia wniosku pobiera się opłatę skarbową w wysokości 17 zł. Płatność w kasie Urzędu Miejskiego w Kole lub przelewem na konto Santander Bank Polska S.A.1 Oddział w Kole 13 1090 1203 0000 0000 2000 5871