**WYMELDOWANIE, ZAMELDOWANIE**

**DECYZJĄ ADMINISTRACYJNĄ**

1. **KTO MOŻE WYSTĄPIĆ Z WNIOSKIEM ZAINICJOWAĆ SPRAWĘ:**
* podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu (PRZY WYMELDOWANIU)
* osoba chcąca się zameldować
1. **WYMAGANE WNIOSKI I DOKUMENTY:**
* podanie (wniosek)
* dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu
* wypełniony formularz „zgłoszenie pobytu stałego” lub „zgłoszenie pobytu czasowego” (tylko w przypadku zameldowania na pobyt stały lub czasowy),
* potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej 10 zł (tylko w przypadku wymeldowania lub anulowania zameldowania),
* potwierdzenie wniesienia opłaty (17 zł) za  pełnomocnictwo jeśli strona działa przez pełnomocnika oraz oryginał pełnomocnictwa,
* w szczególnych przypadkach należy dołączyć inne istniejące dokumenty, np. wyrok rozwodowy, wyrok eksmisyjny, protokół komorniczy czy inne rozstrzygnięcia potwierdzające stan faktyczny w sprawie.
1. **TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:**

Przeprowadzenie postępowania administracyjnego i wydanie decyzji administracyjnej odbywa się zgodnie z terminami określonymi w KPA

1. **OPŁATY**
* za wydanie decyzji administracyjnej -10 zł
* za pełnomocnictwo gdy strona działa przez pełnomocnika - 17 zł (oprócz zwolnionych z tego obowiązku: małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo)
* za wydanie kserokopii dokumentów (potwierdzenie zgodności z oryginałem) - 5 zł/strona