Urząd Miejski w Książu Wlkp. O.0143.3.2025
Referat Obywatelsko - Organizacyjny

**WYMELDOWANIE Z MIEJSCA POBYTU STAŁEGO LUB CZASOWEGO**

**W DRODZE POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO**

**WYMAGANE DOKUMENTY**

## Wniosek o wymeldowanie złożony przez właściciela lub najemcę lokalu - druk dostępny w Urzędzie Miejskim w Książu Wlkp., pokój numer 5 oraz na stronie internetowej Gminy [www.ksiaz-wlkp.pl](http://www.ksiaz-wlkp.pl) w zakładce *Wirtualny urzędnik – Ewidencja ludności i dowody osobiste.*

## Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (np. umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna) - przedstawia właściciel lokalu.

**MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY**

Urząd Miejski w Książu Wlkp., Referat Obywatelsko – Organizacyjny

Stanowisko do spraw ewidencji ludności, dowodów osobistych i działalności gospodarczej

Pokój numer 5

tel. 061 28 22 001 wewnętrzny 34 lub 61 2822089, e-mail: jagoda.szaroszyk@ksiaz-wlkp.pl

**TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY**

Do 30 dni, a w sprawach skomplikowanych do 90 dni.

**SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY**

### Wydawana jest decyzja administracyjna.

### **OPŁATY**

**10,00 złotych** za wydanie decyzji.

Opłatę należy uiścić na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Książu Wlkp., ul. Stacha Wichury 11a o numerze **43 9084 1026 0300 0101 2000 0001.**

Dowód uiszczenia opłaty należy dołączyć do składanych dokumentów.

**TRYB ODWOŁAWCZY**

Od decyzji przysługuje odwołanie do Wojewody Wielkopolskiego za pośrednictwem Burmistrza Książa Wielkopolskiego w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

### **PODSTAWA PRAWNA**

### Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2025 r. poz. 274 ze zm.).

### Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572).

### Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111 ze zm..).

**DODATKOWE INFORMACJE**

Brak.

**DATA OSTATNIEGO PRZEGLĄDU/AKTUALIZACJI:** 10.06.2025 r.

Sporządziła: Jagoda Szaroszyk, Stanowisko do spraw ewidencji ludności, dowodów osobistych i działalności gospodarczej

Zatwierdziła: Mirela Grześkowiak, Sekretarz Gminy, Kierownik Referatu Obywatelsko- Organizacyjnego oraz Jagoda Szaroszyk, Koordynator do spraw dostępności