

**W Z Ó R   P O D A N I A   O   W Y M E L D O W A N I E**

Oznaczenie wnioskodawcy:

Lipnik dnia .....

Imię i Nazwisko

Adres zamieszkania:

ul. ....

Kod: 10 -.....

Do Wójta Gminy

**Lipnik**

Wniosek o wymeldowanie osoby, która opuściła miejsce pobytu stałego/lub czasowego trwającego ponad 3 miesiące\*/i nie dopełniła obowiązku wymeldowania się.

Wnoszę o wymeldowanie Pana /Pani ..... (wraz z małoletnią córką/synem – imię i nazwisko\*) z pobytu stałego/czasowego\*) z lokalu nr ... w budynku nr .... przy ul. .... w ..... która/ły opuścił/a miejsce pobytu stałego/czasowego\* i nie dopełnił /a obowiązku wymeldowania się.

**Uzasadnienie wniosku****Uwaga:**

Jedynie wykazanie w postępowaniu wyjaśniającym, że doszło do trwałego i dobrowolnego opuszczenia lokalu przez osobę wnioskowaną o wymeldowanie stwarza możliwość jej wymeldowania w trybie administracyjnym określonym art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych - Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zm.) – tak w wyroku Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 23 kwietnia 2001 r., sygn. akt V SA 3169/00, LEX nr 50123: „Przełaska opuszczenia dotychczasowego miejsca pobytu stałego w rozumieniu art. 15 ust. 2 ustawy z 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych jest spełniona, jeżeli opuszczenie to ma charakter trwały i jest dobrowolne”.

Z powyższych względów w uzasadnieniu należy podać okoliczności towarzyszące opuszczeniu lokalu przez osobę wskazaną we wniosku ze szczególnym uwzględnieniem tych, które wskazują na trwałe i dobrowolne opuszczenie miejsca pobytu stałego / czasowego.

W uzasadnieniu wniosku należy podać:

1. kim dla wnioskującego jest osoba wskazana we wniosku (pokrewieństwo, powinowactwo, inne relacje);
2. datę opuszczenia lokalu - również przybliżoną;
3. okoliczności towarzyszące opuszczeniu lokalu przez osobę wskazaną we wniosku, ze szczególnym uwzględnieniem tych, które wskazują na trwałe i dobrowolne opuszczenie miejsca pobytu stałego / czasowego;
4. czy w lokalu pozostają rzeczy osobiste należące do osoby wnioskowanej o wymeldowanie, a jeśli tak, to jakie;
5. czy osoba ta posiada klucze do tego lokalu;
6. czy osoba ta uczestniczy w kosztach utrzymania lokalu (opłaty czynszu, udział w remontach, modernizacjach lokalu wskazanego we wniosku);
7. komu osoba ta oświadczyła, że trwale (bez zamiaru powrotu) i dobrowolnie (z własnej nieprzymuszonej woli) opuszcza lokal, ewentualnie czy opuszczenie zostało wymuszone działaniem osób, orzeczeniem sądowym, innymi okolicznościami?
8. adres pod którym wskazana osoba aktualnie przebywa (również nazwę i adres zakładu pracy), ewentualnie należy wskazać osoby posiadające wiedzę o adresie miejsca jej przebywania;
9. czy wnioskodawca ustanawia pełnomocnika do doręczeń.

W przypadku ustanowienia pełnomocnika do doręczeń proszę podać jego imię, nazwisko oraz adres, pod który należy kierować pisma w sprawie –zgodnie z wymogiem z art. 40 Kodeksu postępowania administracyjnego - tekst poniżej.

-----  
Podanie należy podpisać czytelnie

**Pouczenie:**

Stosownie do art. 40. Kodeksu postępowania administracyjnego:

§ 1. Pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela - temu przedstawicielowi.

§ 2. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika.

§ 3. W sprawie wszczętej na skutek podania złożonego przez dwie lub więcej stron pisma doręcza się wszystkim stronom, chyba że w podaniu wskazały jedną jako upoważnioną do odbioru pism.

§ 4. Strona zamieszkała za granicą lub mająca siedzibę za granicą, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w kraju, jest obowiązana wskazać w kraju pełnomocnika do doręczeń.

§ 5. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia. Stronę należy o tym pouczyć przy pierwszym doręczeniu. Strona powinna być również pouczona o możliwości złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie i wyjaśnień na piśmie oraz o tym, kto może być ustanowiony pełnomocnikiem.

Zgodnie z brzmieniem art. 33. Kodeksu postępowania administracyjnego:

§ 1. Pełnomocnikiem strony może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych.

§ 2. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie lub zgłoszone do protokołu.

§ 3. Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy, a także doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie. Organ administracji publicznej może w razie wątpliwości zażądać urzędowego poświadczenia podpisu strony.

§ 4. W sprawach mniejszej wagi organ administracji publicznej może nie żądać pełnomocnictwa, jeśli pełnomocnikiem jest członek najbliższej rodziny lub domownik strony, a nie ma wątpliwości co do istnienia i zakresu upoważnienia do występowania w imieniu strony.

**Do podania obowiązkowo należy dołączyć:**

1. kserokopię dokumentu/oryginał dokumentu przedstawić do wglądu/ poświadczającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do lokalu wskazanego we wniosku: umowę najmu, wypis z księgi wieczystej utworzonej dla lokalu wskazanego we wniosku, ewentualnie jej numer, decyzję administracyjną, orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu;

Do wniosku można dołączyć inne dokumenty / nicobowiązkowo/ - uprawdopodobniające fakty podane w uzasadnieniu wniosku - pomocne w określeniu stopnia trwałości opuszczenia lokalu, np.:

1. orzeczenie o rozwodzie/separacji, eksmisji, zastosowaniu środków wychowawczych lub karnych/w sprawach mających związek z wnioskiem;
2. tekst umowy o podziale majątku wspólnego/postanowienie sądu w tym przedmiocie

---

\* użyć, gdy odpowiada okolicznościom