

## KARTA USŁUGI

**1. Nazwa usługi:** Wymeldowanie: z pobytu stałego, z pobytu czasowego.

**2. PODSTAWA PRAWNA:**

- art. 24 , 33, 34 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2019 r., poz. 1397 ze zm.).
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz. U 2017, poz. 2411 ze zm.).
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. 2020, poz. 1546 ze zm.)

**3. MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY:**

1. Referat Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Oświaty
2. Parter,
3. Pokój 2,
4. Telefon 74 00 213.

**4. WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. Dowód osobisty lub paszport - celem okazania.
2. Wypełniony formularz "zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego", formularz „zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego”.
3. Pełnomocnictwo (w przypadku osoby upoważnionej).

**5. MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU:**

Referat Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Oświaty; parter, pokój nr 2.

**6. OPŁATY:**

Czynność wymeldowania z miejsca pobytu stałego i czasowego jest wolna od opłaty.  
17 zł - opłata skarbową za złożenie pełnomocnictwa. Opłata za złożenie pełnomocnictwa **nie dotyczy** pełnomocnictwa udzielonego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu.

**7. CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY:**

w dniu zgłoszenia się.

**8. UWAGI:**

- osobista obecność wnioskodawcy,
- w przypadku zgłoszenia przez pełnomocnika dodatkowo: pisemne pełnomocnictwo do wymeldowania, dowód osobisty lub ważny paszport.

Metryczka:

Sporządziła: Renata Grędyśa - Inspektor ds. ewidencji ludności;

Zatwierdziła: Magdalena Ratajczak – Kierownik Referatu Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Oświaty;