

# Zgłoszenie wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej polskiej na okres dłuższy niż 6 miesięcy i zgłoszenie powrotu z wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej polskiej



## Jednostka prowadząca sprawę

Telefon kontaktowy: 17 787 40 54, 17 787 40 55, 17 787 40 52, 17 787 40 53

Osoba kontaktowa: Robert Cnota - podinspektor, Lidia Rudolf - podinspektor, Sabina Daniel - inspektor, Wojciech Palej - podinspektor

## Opis ogólny

Obywatel polski, który wyjeżdża poza granicę Rzeczypospolitej Polskiej na okres dłuższy niż 6 miesięcy, jest obowiązany zgłosić swój wyjazd oraz powrót w organie gminy właściwym ze względu na miejsce pobytu.

Zgłoszenia wyjazdu dokonuje się najpóźniej w dniu opuszczenia dotychczasowego miejsca pobytu, a zgłoszenia powrotu niezwłocznie po powrocie do kraju.

Dla każdej osoby zgłaszającej wyjazd lub powrót składa się oddzielny formularz (również dla dziecka), podpisany przez osobę dokonującą wymeldowania (za osobę małoletnią podpis składa przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu).

Zaświadczenie potwierdzające zgłoszeniu wyjazdu lub powrotu poza granice RP **wydawane jest na indywidualny wniosek osoby.**

W celu dokonania zgłoszenia wyjazdu należy wypełnić formularz: **Zgłoszenie wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej**. W przypadku powrotu należy wypełnić formularz: **Zgłoszenie powrotu z wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej trwającego dłużej niż 6 miesięcy**.

## **Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego.
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
4. Ustawa z dnia 16 listopada 2016 r. o opłacie skarbowej.
5. Ustawa z dnia 18 listopada 2020r. o doręczeniach elektronicznych

## **Wymagane dokumenty**

1. Wypełniony formularz zgłoszenia.
2. Dowód osobisty lub paszport (do wglądu).  
W sytuacji składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego dokument potwierdzający tożsamość nie jest wymagany.
3. Pełnomocnictwo, jeżeli w sprawie działa pełnomocnik. W sytuacji składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego przez pełnomocnika zgodnie z art. 33 § 2 i 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie w formie elektronicznej i opatrzone podpisem elektronicznym. W przypadku gdy osoba udzielająca pełnomocnictwa nie posiada podpisów elektronicznych, pełnomocnik dołącza odwzorowanie cyfrowe pełnomocnictwa oraz dodatkowo przesyła w oryginale własnoręcznie podpisane pełnomocnictwo pocztą tradycyjną lub dostarcza osobiście do siedziby tutejszego organu.
4. (dowód osobisty lub paszport pełnomocnika nie jest wymagany).

Ta usługa **wymaga podpisu elektronicznego** za pomocą klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym lub profilu zaufanego.

## **Sposób dostarczenia dokumentów**

Wymagane dokumenty może dostarczyć do urzędu wnioskodawca lub pełnomocnik wnioskodawcy na jeden z poniższych sposobów:

1. Złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.
2. Przesłać drogą elektroniczną na adres Urzędu Miejskiego w Mielcu przy pomocy platformy ePUAP lub portalu Gov.pl - opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

W przypadku braków formalnych (np. brak podpisu wnioskodawcy, pełnomocnika wnioskodawcy) w dostarczonych dokumentach wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż **7 dni** - art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

### **Termin realizacji**

Zgłoszenie wyjazdu lub powrotu następuje bezpośrednio po złożeniu formularza.

### **Miejsce załatwienia**

Biuro Obsługi Mieszkańca (BOM) Urzędu Miejskiego w Mielcu, ul. Żeromskiego 26, Referat Spraw Obywatelskich, Wydział Organizacyjno-Administracyjny.

### **Opłaty**

Złożenie i rozpatrzenie zgłoszenia nie podlega opłacie.

W przypadku wydania zaświadczenia dotyczącego zgłoszeniu wyjazdu lub powrotu poza granicę RP pobierana jest opłata w wysokości 17 zł.

Nie podlegają opłacie skarbowej zaświadczenia w sprawach m.in.: alimentacyjnych, opieki, kurateli, przysposobienia, ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego, opieki społecznej, zatrudnienia, świadczeń socjalnych, nauki, szkolnictwa, ochrony zdrowia i powszechnego obowiązku obrony.

**W przypadku gdy odbioru zaświadczenia dokonuje pełnomocnik, wówczas opłata za złożenie dokumentu potwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa wynosi 17 zł.**

Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu (np. dziadkowie, rodzice), zstępnemu (np. dzieci, wnuki) lub

rodzeństwu.

Opłatę skarbową za wydanie zaświadczenia oraz udzielenie pełnomocnictwa należy wpłacić w kasie Urzędu, ul. Żeromskiego 26 lub na rachunek bankowy **Gminy Miejskiej Mielec: PKO Bank Polski 04102043910000670201889583.**

Termin wniesienia opłaty: najpóźniej w dniu składania wniosku.

### **Telefon kontaktowy**

17 787 40 54, 17 787 40 55, 17 787 40 52, 17 787 40 53

### **Osoba kontaktowa**

Robert Cnota - podinspektor, Lidia Rudolf - podinspektor, Sabina Daniel - inspektor, Wojciech Palej - podinspektor




### **Tryb odwoławczy**

Tryb odwoławczy nie występuje.

### **Informacje dodatkowe**

Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z urzędem osobiście lub telefonicznie pod wskazanymi numerami telefonów.

Dokumenty do pobrania dla tej sprawy

-  [1 Zgłoszenie wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej.pdf](#)
-  [2 Zgłoszenie powrotu z wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej.pdf](#)
-  [3 Pełnomocnictwo zgłoszenie wyjazdu powrotu.docx](#)