

Wymeldowanie z pobytu stałego lub czasowego



Opis ogólny

Osoba przebywająca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, która opuszcza miejsce pobytu stałego lub opuszcza miejsce pobytu czasowego przed upływem deklarowanego okresu pobytu, jest **obowiązana** wymeldować się w organie gminy, właściwym ze względu na dotychczasowe miejsce jego pobytu, najpóźniej w dniu opuszczenia tego miejsca.

Osoba zgłaszająca wymeldowanie jest obowiązana złożyć wypełniony formularz ***Zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu stałego*** lub ***Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego***.

Wymeldowania z pobytu stałego lub czasowego można dokonać:

1. W formie pisemnej na formularzu w organie gminy właściwym dla dotychczasowego miejsca pobytu, przedstawiając do wglądu dowód osobisty lub paszport.
2. W formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem platformy ePUAP lub portalu GOV.pl, na formularzu umożliwiającym wprowadzenie danych do rejestru PESEL przez organ właściwy ze względu na położenie nieruchomości, w której zamieszkuje.

Zgłoszenia można dokonać przez pełnomocnika, który legitymuje się pełnomocnictwem udzielonym na piśmie, po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub paszportu. 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.

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

Zaświadczenie o wymeldowaniu jest **wydawane jedynie na indywidualny [wniosek osoby](#)**.

Wymeldowania z dotychczasowego miejsca pobytu stałego lub czasowego można dokonać podczas zameldowania w nowym miejscu pobytu.

Zgłoszenie zgonu dokonane w urzędzie stanu cywilnego, zgodnie z przepisami *Prawa o aktach stanu cywilnego*, zastępuje wymeldowanie osoby zmarłej z miejsca pobytu stałego i czasowego.

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 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Wymagane dokumenty

1. Wypełniony formularz zgłoszenia wymeldowania.
2. Dowód osobisty lub paszport (do wglądu).
W sytuacji składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym, dostarczenie dokumentu tożsamości do wglądu nie jest wymagane.
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. Dokument potwierdzający opłatę za wydanie zaświadczenia lub złożenie pełnomocnictwa, jeżeli podlegają opłacie.

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 poprzez platformę ePUAP, portal Gov.pl - opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

W przypadku braków formalnych (np. brak podpisu wnioskodawcy lub 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

Po złożeniu zgłoszenia dokonane jest wymeldowanie osoby z miejsca pobytu stałego lub czasowego.

Miejsce załatwienia

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

Administracyjny.

Opłaty

Złożenie i rozpatrzenie zgłoszenia wymeldowania nie podlega opłacie.

Za wydanie na wniosek zaświadczenia o wymeldowaniu z pobytu stałego lub czasowego zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej, 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.

W sytuacji składania wniosku o wydanie zaświadczenia przez pełnomocnika w wyżej wymienionych sprawach, które nie podlegają opłacie złożenie pełnomocnictwa również nie podlega opłacie skarbowej.

Nie podlega opłacie skarbowej czynność złożenia dokumentu, stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa małżonkowi, wstępnemu (np. rodzice, dziadkowie), zstępnemu (np. dzieci, wnuki) lub rodzeństwu.

Opłatę skarbową za wydanie zaświadczenia lub złożenie 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

Urząd wydaje zaświadczenie o wymeldowaniu z pobytu stałego lub czasowego na wniosek w zależności od formy w jakiej zgłoszenie zostało złożone. Zaświadczenie podlega opłacie skarbowej.

W sytuacji składania wniosku o wydanie zaświadczenia w formie elektronicznej lub za pośrednictwem poczty wnioskodawca lub pełnomocnik wnioskodawcy informuje o formie odbioru zaświadczenia na formularzu wniosku. W przypadku braku informacji na formularzu wniosku o sposobie odbioru, zaświadczenie będzie przesłane taką samą drogą jaką został złożony wniosek.

Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z urzędem osobiście lub telefonicznie na podane nr telefonów kontaktowych.

Formularze do pobrania:

1. Formularz zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu stałego
2. Formularz zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu czasowego
3. Wzór pełnomocnictwa.
4. Wniosek o wydanie zaświadczenia.

Dokumenty do pobrania dla tej sprawy

-  [Załącznik IV-3 formularz wymeldowanie z pobytu czasowego.pdf](#)
-  [Załącznik IV-3 formularz wymeldowanie z pobytu stałego.pdf](#)
-  [Załącznik IV-3 wzór pełnomocnictwa.docx](#)
-  [Załącznik IV-3 wzór pełnomocnictwa.pdf](#)

-  [Załącznik IV-3 zaświadczenie o wymeldowaniu.docx](#)
-  [Załącznik IV-3 zaświadczenie o wymeldowaniu.pdf](#)