



URZĄD GMINY TARNOWO PODGÓRNE	Strona	Strona 1 z 2
1.12 Wymeldowanie (obywatele polscy i cudzoziemcy)	Data opracowania	20.01.2017

Opracował (imię, nazwisko, data) Lucyna Szeszycka 20.01.2017	Zaakceptował (imię, nazwisko, data) Wiesława Błaszyk 20.01.2017	Zatwierdził (imię, nazwisko, data) Oskar Cierpiszewski 20.01.2017.r
--	---	---

I. Miejsce załatwienia sprawy

Wydział Spraw Obywatelskich

II. Wymagane dokumenty

- **Dowód osobisty** albo paszport, Dla cudzoziemca: paszport lub karta pobytu, a w przypadku obywatela Państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państwa EFTA oraz Szwajcarii inny dokument potwierdzający jego tożsamość i obywatelstwo
- Wypełniony formularz: **Zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu stałego, Zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu czasowego.**

III. Miejsce złożenia dokumentów

Wydział Spraw Obywatelskich
Urząd Gminy Tarnowo Podgórne
ul. Poznańska 94 Budynek C pok. 27
62-080 Tarnowo Podgórne
0-61 89 59 218, fax.0-61 8146-120

Godziny pracy:

poniedziałek 8:30 – 18:00

wtorek, środa, czwartek 7:30 – 15:30

piątek 7:30 – 14:00

IV. Opłaty

Czynności wymeldowania nie podlegają opłacie skarbowej.

V. Termin i sposób załatwienia sprawy

Wymeldowanie dokonuje się niezwłocznie po złożeniu formularza meldunkowego.

Wymeldowania z pobytu stałego lub czasowego trwającego ponad 3 miesiące można dokonać osobiście lub przez pełnomocnika legitymującego się pisemnym pełnomocnictwem – udzielonym na podstawie art. 33 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego

W przypadku zgłoszenia wymeldowania przez pełnomocnika:

- Pisemne pełnomocnictwo do wymeldowania;
- Dowód lub paszport pełnomocnika

Wymeldowania z pobytu stałego lub czasowego trwającego ponad 3 miesiące można dokonać również z zameldowaniem w nowym miejscu.

W celu zameldowania na pobyt stały lub czasowy trwający ponad 3 miesiące nie ma konieczności wymeldowania się w dotychczasowym miejscu pobytu (stałego lub czasowego trwającego ponad 3 miesiące) – wymeldowanie z poprzedniego miejsca pobytu następuje na podstawie formularza zgłoszenia zameldowania (na pobyt stały lub czasowy).

Wymeldowania z pobytu stałego lub czasowego trwającego ponad 3 miesiące można dokonać także w formie dokumentu elektronicznego na formularzu („epuap st.” lub „epuap czas”) umożliwiającym wprowadzenie danych do systemu teleinformatycznego poprzez Platformę e-Puap.

Zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną wniosek powinien być opatrzony podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym e-Puap. W myśl ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej.

Za osobę nieposiadającą zdolności do czynności prawnych lub posiadającą ograniczoną zdolność do czynności prawnych (np. niepełnoletnie dzieci) czynności meldunkowe dokonuje jej przedstawiciel ustawowy (jeden z rodziców lub opiekunów)



Opracował (imię, nazwisko, data) Lucyna Szeszycka 20.01.2017	Zaakceptował (imię, nazwisko, data) Wiesława Błaszyk 20.01.2017	Zatwierdził (imię, nazwisko, data) Oskar Cierpiszewski 20.01.2017.r
--	---	---

VI. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz. 722)

Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 1827)

Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 1030)

Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579)

VII. Tryb odwoławczy

Brak

VIII. Uwagi

Osoba, która opuszcza miejsce pobytu stałego lub czasowego trwającego ponad 3 miesiące jest zobowiązana wymeldować się.

Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności nie przewiduje wydania zaświadczenia o wymeldowaniu.

Zaświadczenie o wymeldowaniu wydaje się na wniosek zainteresowanego. Zgodnie a art. 1, ust. 1, pkt 1, lit. b ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 1827).

Wydanie zaświadczenia na wniosek podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł.

INSPEKTOR
w Wydziale Spraw Obywatelskich

mgr Lucyna Szeszycka

KIEROWNIK
WYDZIAŁU SPRAW OBYWATELSKICH

mgr Wiesława Błaszyk

SEKRETARZ GMINY
Tarnowo Podgórne

mgr Oskar Cierpiszewski