

wymeld_stale

WYMELDOWANIE Z MIEJSCA STAŁEGO I CZASOWEGO

Osoba, która opuszcza miejsce pobytu stałego lub czasowego jest obowiązana wymeldować się w organie gminy, właściwym ze względu na dotychczasowe miejsce jej pobytu, najpóźniej w dniu opuszczenia tego miejsca.

Wymagane dokumenty:

- formularz „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego” lub „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego”
- dowód osobisty lub paszport – do wglądu
- w przypadku cudzoziemca - ważny dokument podróży lub inny ważny dokument potwierdzający jego tożsamość i obywatelstwo lub kartę pobytu
- Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty
- w sytuacji składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego bezpiecznym podpisem weryfikowanym kwalifikowanym certyfikatem lub podpisem elektronicznym złożonym z wykorzystaniem Profilu Zaufanego ePUAP, dostarczenie dokumentu tożsamości do wglądu nie jest wymagane.
- Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:
 - a. Przesłać drogą elektroniczną poprzez stronę Cyfrowego Urzędu lub ePUAP - o ile Zgłaszający posiada bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany kwalifikowanym certyfikatem lub podpis elektroniczny złożony z wykorzystaniem Profilu Zaufanego ePUAP.
 - b. Złożyć osobiście lub przez pełnomocnika w urzędzie w godzinach jego pracy.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 1397),
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017 roku w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2017r. poz. 2411),
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2019r. poz. 1000 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 700 z późn. zm.).

Miejsce załatwiania sprawy:

Druk składa się osobiście w pokoju nr 06 Urzędu Miasta.

Godziny: poniedziałek od 8⁰⁰ do 16⁰⁰, natomiast wtorek-piątek od 7³⁰ do 15³⁰

Osoba odpowiedzialna:

Małgorzata Kolandryk-Sadowska – inspektor

Anna Sakowska – podinspektor

Opłaty:

Czynności meldunkowe nie podlegają opłacie skarbowej. Wnioskodawca otrzymuje na wniosek zaświadczenie o dokonaniu czynności. Opłata skarbową za zaświadczenie wynosi 17 zł. Ustawa o opłacie skarbowej określa zwolnienia z opłaty.

Dodatkowe informacje - Opłatę skarbową w wysokości 17 zł wnosi się na rachunek bankowy – Bank Spółdzielczy w Brańsku, nr 68 8063 0001 0070 0706 5699 0102 w następujących sytuacjach:

- za wydanie zaświadczenia
- za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa

Termin załatwienia:

Niezwłocznie – w chwili przyjęcia zgłoszenia meldunkowego.

Tryb odwoławczy:

Nie występuje.

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miasta Bielsk Podlaski**

Wytwarzający/odpowiadający: Jarosław Borowski - Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski

Data wytworzenia: **2020-01-16**

Wprowadzający: **Robert Kawecki**

Data wprowadzenia: **2008-06-29**

Data modyfikacji: **2020-01-17**

Opublikował: **Robert Kawecki**

Data publikacji: **2008-06-29**