



## WYMELDOWANIE (OBYWATELE POLSCY I CUDZOZIEMCY)

### 1. Podstawa Prawna

- Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2010 r. Nr 217, poz. 1427 ze. zm.)

### 2. Wymagane dokumenty

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.

- **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 meldunkowy**;

W przypadku zgłoszenia wymeldowania przez pełnomocnika:

- Pisemne pełnomocnictwo do wymeldowania;
- Dowód osobisty pełnomocnika lub paszport;

Wymeldowania z pobytu stałego lub czasowego trwającego ponad 3 miesiące można dokonać równocześnie 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 trwający ponad 3 miesiące).

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 zostać opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym e-Puap w myśl ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym.

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

Opracował: 20.03.2015r.

Sprawdził:

Zatwierdził:  
23.03.2015

Data ostatniego przeglądu:  
23.03.2015  
Sekretarz Gminy

Pracownik  
ds. ewidencji ludności i  
dowodów osobistych

23.03.2015  
Naczelnik Wydziału  
Spraw Społecznych

Burmistrz Krobi



## Urząd Miejski w Krobi

ul. Rynek 1, 63-840 Krobia  
tel.: (0-65) 5711 111, 5711 164, fax: (0-65) 5738 780  
e-mail: [krobia@krobia.pl](mailto:krobia@krobia.pl)  
[www.krobia.pl](http://www.krobia.pl)

**Karta usługi publicznej**  
**EW-05**

### 3. Termin odpowiedzi i sposób załatwienia sprawy

Wymeldowania dokonuje się niezwłocznie po złożeniu formularza meldunkowego. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. nie przewiduje wydania zaświadczenia o wymeldowaniu. Zaświadczenie o wymeldowaniu wydaje się na wniosek zainteresowanego. Zgodnie z art. 1 ust.1, pkt 1, lit. b Ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz.U. z 2014r., poz. 1628 ze zm.) **wydanie zaświadczenia na wniosek podlega opłacie skarbowej w wysokości 17,-zł**

### 4. Jednostka odpowiedzialna

Wydział Spraw Społecznych – Krobia Plac Kościuszki 3  
Inspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych – Aniela Hajduk  
tel. 65- 5711141, e-mail: [ewidencja@krobia.pl](mailto:ewidencja@krobia.pl)

### 5. Opłaty

**Czynności wymeldowania nie podlegają opłacie skarbowej.**

**Opłacie skarbowej w wysokości 17 zł podlega złożenie pełnomocnictwa w tej sprawie.** Opłatę należy wnieść na rachunek bankowy Gminy Krobia - Bank PKO S.A. nr 89 1020 4027 0000 1302 0806 582 tytuł przelewu: opłata skarbowa za udzielenie pełnomocnictwa. Dowód opłaty należy załączyć do wniosku o udostępnienie danych. Opłaty za złożenie pełnomocnictwa nie pobiera się od złożenia dokumentów stwierdzających udzielenie pełnomocnictwa udzielonego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu.

### 6. Tryb odwoławczy

Brak.

Opracował: 20.03.2015r.

Pracownik  
ds.ewidencji ludności i  
dowodów osobistych

Sprawdził:

23.03.2015  
Naczelnik Wydziału  
Spraw Społecznych

Zatwierdził:  
23.03.2015

Burmistrz Krobi

Data ostatniego przeglądu:  
23.03.2015  
Sekretarz Gminy



## Urząd Miejski w Krobi

ul. Rynek 1, 63-840 Krobia  
tel.: (0-65) 5711 111, 5711 164, fax: (0-65) 5738 780  
e-mail: [krobia@krobia.pl](mailto:krobia@krobia.pl)  
[www.krobia.pl](http://www.krobia.pl)

Karta usługi publicznej  
EW-05

### 7. Uwagi

Szczegółowych informacji udziela inspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych  
Aniela Hajduk tel. 65- 5711141, e-mail: [ewidencja@krobia.pl](mailto:ewidencja@krobia.pl)

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

#### Załączniki:

1. Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego
2. Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego

Opracował: 20.03.2015r.

Pracownik  
ds.ewidencji ludności i  
dowodów osobistych

Sprawdził:

23.03.2015  
Naczelnik Wydziału  
Spraw Społecznych

Zatwierdził:  
23.03.2015

Burmistrz Krobi

Data ostatniego przeglądu:  
23.03.2015  
Sekretarz Gminy