



Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Miłakowie

Ogłoszono 2017-01-05 09:30:16 przez [Paweł Łapa](#) | wersja archiwalna

Wymeldowanie z pobytu czasowego

Wymeldowanie z pobytu czasowego

Komórka organizacyjna:

Tel.:

Referat Spraw Obywatelskich

Tel. 89 757 83 20

I. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wypełniony i podpisany przez osobę dokonującą wymeldowania formularz meldunkowy „zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego ponad 3 miesiące”. Wzór formularza – do pobrania w załączniku do karty usługi.
2. Dowód osobisty lub paszport osoby dokonującej wymeldowania.
3. Pełnomocnictwo – (jeżeli został ustanowiony pełnomocnik) udzielone na piśmie lub zgłoszone do protokołu, po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub paszportu. Wzór pełnomocnictwa – do pobrania w załączniku do karty usługi.

II. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Referat Spraw Obywatelskich

Urząd Miejski w Miłakowie, ul. Olsztyńska 16

Adres e-mail: ewidencja@milakowo.eu

III. OPŁATY

- 17 zł za udzielenie pełnomocnictwa. W przypadku, gdy pełnomocnikiem jest małżonek, wstępny, zstępny lub rodzeństwo – brak opłaty.
- 17 zł za wydanie zaświadczenia.

Nie podlega opłacie skarbowej wydanie zaświadczenia w sprawach wymienionych w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 1628).

Opłata skarbową wniesioną w formie:

- gotówki w kasie Urzędu Miejskiego w Miłakowie,
- przelewu na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Miłakowie nr:

11 8857 1038 3001 0000 0202 0001

IV. TERMIN I SPOSÓB ZAŁĄTWIENIA

Niezwłocznie - WYMELDOWANIA NALEŻY DOKONAĆ OSOBIŚCIE LUB PRZEZ PEŁNOMOCNIKA

W przypadku osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych obowiązek meldunkowy wykonuje jej przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu.

Organ dokonujący wymeldowania wydaje **na wniosek osoby** zaświadczenie o wymeldowaniu z pobytu czasowego. *Wzór wniosku - do pobrania w załączniku do karty usługi.*

V. TRYB ODWOŁAWCZY

Brak

VI. PODSTAWA PRAWNA

1. Sposobu wykonania obowiązku meldunkowego

- Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2016 r., poz. 722 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2011 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz. U. z 2011 r. poz. 1306 z późn. zm.)

2. Udzielenia pełnomocnictwa:

- art. 33 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.)

3. Obowiązku zapłaty i wysokości opłaty skarbowej za udzielenie pełnomocnictwa

- art. 1 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1827 z późn. zm.) oraz ust. IV załącznika do tej ustawy.

4. Wysokości opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia

- art. 1 ust. 1 pkt 1 lit.b ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1827 z późn. zm.) oraz część II pkt 21 załącznika do tej ustawy.

VII. INNE INFORMACJE (UZUPEŁNIAJĄCE)

Jeżeli okres pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące odpowiada okresowi zgłoszonemu przy zameldowaniu, osoba opuszczająca miejsce tego pobytu jest zwolniona od obowiązku wymeldowania się.