



KARTA INFORMACYJNA

Urząd Miejski Kowalewo Pomorskie, ul. Konopnickiej 13,
87-410 Kowalewo Pomorskie; tel. (56) 684 10 24, fax (56) 684 10 71,
e-mail: urząd@kowalewopomorskie.pl

(Symbol)
SO - 04

WYMELDOWANIE Z POBYTU CZASOWEGO OBYWATELI RP

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1397 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1000 z późn. zm.).
4. 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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 2411)
5. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 700 z późn. zm.)

I. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wypełniony druk „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego” (druk odrębny dla każdej osoby meldującej się, również dla dziecka) – wzór w załączniku.
2. Dowód osobisty lub paszport – do wglądu.
3. W przypadku zgłoszenia wymeldowania przez pełnomocnika dodatkowo:
 - pisemne pełnomocnictwo do wymeldowania,
 - dowód osobisty pełnomocnika lub paszport.

II. OPŁATY:

1. Nie pobiera się opłat za dokonanie czynności meldunkowych.
2. Opłata skarbową za udzielenie pełnomocnictwa – 17 zł.
Opłatę skarbową należy wpłacić w kasie tut. Urzędu lub przelewem na konto UM Kowalewo Pomorskie Bank Spółdzielczy Kowalewo Pomorskie: 64 94 96 0008 0000 1720 2000 0041.
Pełnomocnictwa udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu są zwolnione z opłaty skarbowej na podstawie ustawy o opłacie skarbowej.

III. TERMIN ODPOWIEDZI:

Bez zbędnej zwłoki.

IV. KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA ZA REALIZACJĘ:

Referat Spraw Obywatelskich pokój nr 11
telefon: 56 684 10 24 wew. 511 lub 56 475 65 11

V. TRYB ODWOŁAWCZY:

Nie przysługuje

VI. UWAGI:

1. Obywatel polski, który opuszcza miejsce pobytu czasowego przed upływem deklarowanego pobytu obowiązany jest wymeldować się.
2. Osoba może się wymeldować z miejsca pobytu czasowego dokonując zameldowania w nowym miejscu pobytu.
3. Zgłoszenie wymeldowania z pobytu czasowego można złożyć w formie pisemnej na formularzu w organie gminy właściwym dla dotychczasowego miejsca pobytu, przedstawiając do wglądu dowód osobisty lub paszport, lub w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.



KARTA INFORMACYJNA

Urząd Miejski Kowalewo Pomorskie, ul. Konopnickiej 13,
87-410 Kowalewo Pomorskie; tel. (56) 684 10 24, fax (56) 684 10 71,
e-mail: urząd@kowalewopomorskie.pl

(Symbol)
SO - 04

WYMELDOWANIE Z POBYTU CZASOWEGO OBYWATELI RP

4. Dokument można przesłać drogą elektroniczną wypełniając formularz znajdujący się na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP) albo za pomocą formularza znajdującego się na stronie Ministerstwa Cyfryzacji <https://obywatel.gov.pl/>.

5. Wymeldowania z pobytu czasowego można dopełnić przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym w formie, o której mowa w art. 33 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.), po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub paszportu albo po uwierzytelnieniu pełnomocnika na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

6. Za osobę nie posiadającą zdolności do czynności prawnych lub posiadającą 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.

VII. ZAŁĄCZNIK DO POBRANIA:

1. [\(F-SO-04-1\)](#) - Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego
2. [\(F-SO-04-2\)](#) - Pełnomocnictwo
3. [\(F-SO-04-3\)](#) - Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych