

## **Wymeldowanie z pobytu stałego**

### **Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 roku o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. nr 139, poz. 993 z 2006 roku z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 grudnia 2002 roku w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych (Dz. U. nr 236, poz. 1999 z 2002 roku).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 31 sierpnia 1992 roku w sprawie zasad, zakresu i trybu spełniania wojskowego obowiązku meldunkowego oraz uzyskiwania zezwolenia na wyjazd i pobyt za granicę, a także organów właściwych w tych sprawach (Dz. U. nr 68 poz. 344 z 1992 roku).

### **Wymagane dokumenty**

1. Wypełniony druk zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu stałego.
2. Dowód osobisty osoby dokonującej wymeldowania.
3. Książeczka wojskowa lub potwierdzenie pierwszej rejestracji w przypadku:
  - a. mężczyzn począwszy od 1 stycznia roku, w którym kończą 19 lat, do dnia 31 grudnia roku, w którym kończą 50 lat, a posiadających stopnie wojskowe chorążych lub oficerów - 60 lat,
  - b. kobiet przeniesionych do rezerwy, począwszy od następnego dnia po dniu przeniesienia do rezerwy do dnia 31 grudnia roku, w którym kończą 40 lat, a posiadające stopień chorążych lub oficerów - 50 lat.
4. Odpis skrócony aktu urodzenia (w przypadku wymeldowania osoby niepełnoletniej).

Uwaga!

W przypadku gdy obowiązku wymeldowania nie dopełnia zobowiązany, następuje wszczęcie postępowania administracyjnego z urzędu lub na wniosek o wymeldowanie.

### **Opłaty**

1. Nie podlega opłacie.
2. W przypadku złożenia wniosku o wymeldowanie w drodze decyzji administracyjnej pobiera się opłatę skarbową w wysokości 10, 00 zł za wydanie decyzji.

### **Miejsce złożenia dokumentów i jednostka obsługująca**

Ewidencja Ludności

parter, pokój nr 1, tel. 089 5324453

## **Godziny urzędowania**

od poniedziałku do piątku: od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>

## **Sposób załatwienia sprawy**

1. Wydanie zaświadczenia o wymeldowaniu z pobytu stałego.
2. Wydanie decyzji administracyjnej o wymeldowaniu, gdy postępowanie wszczęto na wniosek o wymeldowanie lub z urzędu.

## **Termin załatwienia sprawy**

1. Bezzwłoczne.
2. W przypadku wszczęcia postępowania o wymeldowanie na wniosek lub z urzędu do 30 dni, przy czym do terminu nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu. O każdym przypadku niezakończono sprawy w terminie zawiadamia się stroną postępowania, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

## **Sposób przekazania informacji o sprawie**

1. Odbiór zaświadczenia o wymeldowaniu z pobytu stałego osobiście przez stronę bezpośrednio po dopełnieniu obowiązku wymeldowania.
2. Doręczenie decyzji w sprawie wymeldowania przez pocztę za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

## **Tryb odwoławczy**

Od decyzji w sprawie wymeldowania wydanej na wniosek lub z urzędu służy odwołanie do wojewody warmińsko-mazurskiego za pośrednictwem Wójta Gminy Lubomino w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

## **Pozostałe informacje**

1. Jeżeli osoba podlegająca obowiązkowi wojskowemu posiada kartę mobilizacyjną, przed dokonaniem wymeldowania jest obowiązana zgłosić zmianę adresu w Wojskowej Komendzie Uzupelnien.
2. Osoba dokonująca zmiany miejsca zamieszkania w obrębie gminy Lubomino nie dokonuje odrębnego wymeldowania.
3. Za osobę niepełnoletnią dokonującą wymeldowania druk podpisuje przedstawiciel ustawowy.
4. Wymeldowanie z pobytu stałego osoby zmarłej dokonuje się z urzędu na podstawie odpisu skróconego aktu zgonu, przesłanego przez urząd stanu cywilnego, bez konieczności wypełniania formularza zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu stałego.
5. Wymeldowania dokonuje się osobiście.

**DRUK**

Zgłoszenie wymeldowania z pobytu stałego