

KARTA INFORMACYJNA		
1.	RODZAJ ZAŁATWIANEJ SPRAWY	1.ZAMELDOWANIE NA POBYT STAŁY 2.WYMELDOWANIE Z POBYTU STAŁEGO 3.ZAMELDOWANIE NA POBYT CZASOWY 4.WYMELDOWANIE Z POBYTU CZASOWEGO 5.ZGŁOSZENIE WYJAZDU POZA GRANICE RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ 6.POWRÓT Z WYJAZDU POZA GRANICĘ RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ
2.	PODSTAWA WSZCZĘCIA POSTĘPOWANIA	Na wniosek
3.	WYMAGANE DOKUMENTY I DRUKI	Zgłoszenie dokonane na nw. drukach meldunkowych 1).zgłoszenie pobytu stałego -potwierdzenie przez właściciela budynku 2.Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego 3) zgłoszenie pobytu czasowego -potwierdzenie przez właściciela budynku 4) Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego 5)Zgłoszenie wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej 6)Powrót z wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej Przy składaniu ww. zgłoszenia należy przedłożyć -dowód osobisty lub paszport -dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu/budynku (tylko przy zameldowaniu – do wglądu) -pełnomocnictwo w formie pisemnej oraz dowód osobisty lub paszport pełnomocnika, gdyż ww. czynności dokonuje pełnomocnik
4.	TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY	Niezwłocznie w obecności wnioskodawcy lub pełnomocnika
5.	FORMA ZAŁATWIENIA	Zaświadczenie wydane przez uprawnionego pracownika . Zameldowanie na pobyt stały lub czasowy -wymeldowanie z pobytu stałego lub czasowego
6.	OPLATY	Oplata skarbową z uwzględnieniem zwolnień zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej lub przepisami szczególnymi za:-zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały(0,00) -za:-pozostałe zaświadczenie (17,00 zł) -za udzielenie pełnomocnictwa (17,00) zł gdy strona działa przez pełnomocnika (nie podlega opłacie skarbowej. Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, rodzicom, dzieciom, dziadkom i małżeństwa
7.	PODSTAWA PRAWNA	1.Ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (t.j. Dz. U z 2021r poz. 5010 z ze.zm). 2..Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze pesel oraz w rejestrze mieszkańców (Dz.U.2018r. poz 2448) 3 Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz.U. z 2017r poz.2411 ze . zm)
8.	MOŻLIWOŚĆ ZAŁATWIENIA SPRAWY ELEKTRONICZNE	-
9.	UWAGI	Obowiązek meldunkowy można dopełnić osobiście lub przez pełnomocnika legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym w formie pisemnej
Urząd Stanu Cywilnego		Pokój Nr 6
Kierownik USC Halina Zadka		Telefon: 62/7310043
		e-mail: hzadka@mikstat.pl