

KARTA USŁUGI

TYTUŁ

/określenie sprawy/: **Zgłoszenie powrotu z wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej trwającego dłużej niż 6 miesięcy**

WYMAGANE DOKUMENTY:

- dowód osobisty lub paszport,
- wypełniony formularz „Zgłoszenie powrotu z wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej trwającego dłużej niż 6 miesięcy”, złożony w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego,
- pełnomocnictwo (jeżeli zostało udzielone)

TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:

sprawę załatwiamy niezwłocznie

FORMA ZAŁATWIENIA SPRAWY:

przyjęcie formularza - czynności zgłoszenia powrotu z wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej trwającego dłużej niż 6 miesięcy można dokonać osobiście lub przez pełnomocnika, o ile został ustanowiony oraz w formie dokumentu elektronicznego. Za osobę nieposiadającą 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.

MIEJSCE ZŁOŻENIA I ODEBRANIA DOKUMENTÓW:

Wydział Spraw Obywatelskich i Administracji – Ewidencja Ludności /pokój nr 106/

SPRAWĘ PROWADZI: Wydział Spraw Obywatelskich i Administracji w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie.

INFORMACJI UDZIELA: Główny Specjalista w Wydziale Spraw Obywatelskich i Administracji Urzędu Miejskiego w Wyszkanie - **Ewa Borecka (nr tel. /29/ 743 77 03).**

PODSTAWA PRAWNA:

- **art. 36** ustawy z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności /tj. Dz. U. z 2021r. poz. 510/ oraz **§ 2 pkt 6** rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017 roku w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego /Dz. U. z 2020r. poz. 930/,
- ustawa z 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne/tj. Dz. U. z 2021r. poz. 670/,
- **art. 1 ust. 2** ustawy z 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej /tj. Dz. U. z 2020r. poz. 1546 z późn. zm./

GODZINY PRACY URZĘDU:

poniedziałek – piątek 8-16, wtorek 8-18

osoba sporządzająca kartę: Główny Specjalista w Wydziale Spraw Obywatelskich i Administracji Urzędu Miejskiego w Wyszkanie – **Ewa Borecka,**

osoba zatwierdzająca kartę pod względem merytorycznym: Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich i Administracji Urzędu Miejskiego w Wyszkanie – **Ewa Kuchta.**