

	KARTA USŁUG NR: EW/02
	SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. EWIDENCJI LUDNOŚCI I DOWODÓW OSOBISTYCH
NAZWA USŁUGI	WYMELDOWANIE Z POBYTU STAŁEGO
MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY	Referat Ewidencji Ludności i dowodów osobistych – podinspektor samodzielnego stanowiska pracy ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych pok. Nr 10 Urząd Miejski w Kamieniu Pomorskim ul. Stary Rynek 1 tel. 3823958, e-mail; um@kamienpomorski.pl godz. pracy :poniedziałek – piątek 7.30 do 15.30
PODSTAWA PRAWNA	Art. 15 ust.1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r o ewidencji ludności i dowodach osobistych/ Dz.U. z 2001 r. Nr 87, poz. 960 z późniejszymi zmianami
SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY	W wyniku dokonania wymeldowania interesant otrzymuje zaświadczenie wymeldowania z pobytu stałego. Odbiór osobisty.
WYMAGANE DOKUMENTY	Dokument stwierdzający tożsamość u osób pełnoletnich, akt urodzenia u osób niepełnoletnich, Książeczka wojskowa, Wypełniony formularz zgłoszenia wymeldowania z pobytu stałego należy złożyć osobiście, a w przypadku nieletnich rodzice
OPLATY	Nie pobiera się opłaty
TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY	Bezzwłocznie
TRYB ODWOŁAWCZY	Odwołanie do Wojewody Zachodniopomorskiego w terminie 14 dni od wydania decyzji za pośrednictwem Burmistrza Kamienia Pomorskiego.
INFORMACJE DODATKOWE	Osoba, która opuszcza miejsce pobytu stałego, jest zobowiązana wymeldować się w organie gminy, właściwym ze względu na dotychczasowe miejsce jej pobytu, najpóźniej w dniu opuszczenia tego miejsca
<i>Sporządził</i>	Wiesława Buryń
<i>Ostatnia aktualizacja</i>	05.03.2007r.