

<b>Wymeldowanie z miejsca pobytu stałego</b>
<b>Podstawa prawna:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.</li><li>2. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.</li><li>3. 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.</li><li>4. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców.</li></ol>
<b>Forma załatwienia:</b>
Wprowadzenie danych do rejestru PESEL.
<b>Sprawę załatwia:</b>
Referat Ewidencji Ludności Urzędu Miasta i Gminy we Wrześni ul. Fryderyka Chopina 9, 62-300 Września tel. (61) 640-41-96, 97, 98, fax (61) 640-41-99 poniedziałek 8.00-16.00, wtorek-piątek 7.30-14.30
<b>Sposób załatwienia i wymagane dokumenty:</b>
<p>Wymeldowania się z miejsca pobytu stałego można dokonać w formie pisemnej osobiście w organie gminy lub w formie dokumentu elektronicznego.</p> <p>Osoba zgłaszające wymeldowanie w Referacie Ewidencji Ludności w formie pisemnej winna złożyć wypełniony formularz „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego” oraz przedstawić do wglądu ważny dowód osobisty lub paszport.</p> <p>Uwaga! W przypadku braku możliwości wydrukowania wniosku można go uzyskać w siedzibie Urzędu.</p> <p>Osoba dokonująca wymeldowania w formie dokumentu elektronicznego winna złożyć wypełniony elektroniczny formularz „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego”, uwierzytelniony przez zastosowanie kwalifikowanego certyfikatu lub certyfikatu podpisu osobistego lub profilu zaufanego ePUAP (dedykowany formularz).</p> <p>Istnieje możliwość działania przez pełnomocnika, którym może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych. Wówczas dokument pełnomocnictwa udzielonego na piśmie należy okazać do wglądu, a pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego, uwierzytelnionego za pomocą mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne należy załączyć do zgłoszenia elektronicznego.</p>
<b>Termin załatwienia sprawy:</b>
Bez zbędnej zwłoki.
<b>Tryb odwoławczy:</b>
Nie przysługuje.
<b>Opłaty:</b>
Nie podlega opłacie.

**Informacje dodatkowe:**

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. Zameldowanie w nowym miejscu pobytu stałego skutkuje automatycznym wymeldowaniem z dotychczasowego miejsca pobytu stałego. Meldując się na pobyt czasowy można wymeldować się z pobytu stałego.

**Procedura w języku migowym:**

Link do instrukcji, w jaki sposób należy złożyć wniosek w formie filmu w Polskim Języku Migowym (PJM) lub Systemie Językowo-Migowym (SJM):

<https://bip.wrzesnia.pl/?bip=2&cid=345&id=8243>

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Września z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni, ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września,  
2) kontakt z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni: e-mail: [iod@wrzesnia.pl](mailto:iod@wrzesnia.pl), tel. 616404172,

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa,

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki,

6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,

8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne, a w pozostałych przypadkach ma charakter dobrowolny.

9) Pani/Pana dane mogą być przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej, gdy wymagają tego przepisy prawa.