



Zameldowanie na pobyt stały lub czasowy trwający ponad 3 miesiące

1. Podstawa Prawna

- ustawa z 24.09.2010 r. o ewidencji ludności (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1382 ze zm.)
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 1044 ze zm.)

2. Wymagane dokumenty

Każdy, kto ma polskie obywatelstwo i mieszka w Polsce, powinien pamiętać o obowiązku meldunkowym. Masz 30 dni na zgłoszenie nowego miejsca zamieszkania (licząc od dnia przybycia do tego miejsca).

Jeśli mieszkasz pod konkretnym adresem i zamierzasz tam mieszkać na stałe - zamelduj się tam na **pobyt stały**. Jeśli tymczasowo mieszkasz pod innym adresem niż adres Twojego zameldowania i chcesz tam mieszkać dłużej niż 3 miesiące (ale nie chcesz zmieniać obecnego adresu stałego zameldowania) - zamelduj się tam na **pobyt czasowy**.

Pamiętaj, że możesz mieć jednocześnie jedno miejsce pobytu stałego i jedno miejsce pobytu czasowego.

Jeśli meldujesz się na pobyt stały lub czasowy nie musisz wymeldowywać się w dotychczasowym miejscu pobytu (stałego lub czasowego) - wymeldowanie z poprzedniego miejsca pobytu następuje na podstawie formularza zgłoszenia zameldowania (na pobyt stały lub czasowy).

Możesz zameldować się osobiście lub przez pełnomocnika w tutejszym Urzędzie, albo elektronicznie (przez Internet).

Aby się zameldować w urzędzie przygotuj:

- formularz: zgłoszenie zameldowania na pobyt stały lub zgłoszenie zameldowania na pobyt czasowy - pobierz go i wypełnij, a następnie wydrukuj go obustronnie na jednej kartce. Jeżeli nie możesz go wydrukować, wypełnij go u nas (adresy znajdziesz poniżej); Formularz musi być potwierdzony czytelnym podpisem wraz z datą jego złożenia przez właściciela lokalu/domu lub osobę, która posiada inne prawo do lokalu (np. najemcę);
- dowód osobisty lub paszport;



Urząd Miejski w Krobi

ul. Rynek 1, 63-840 Krobia
tel.: (0-65) 5711 111, 5711 164, fax: (0-65) 5738 780
e-mail: krobia@krobia.pl
www.krobia.pl

Karta usługi publicznej
EW-06

- dokument potwierdzający prawo do lokalu - do wglądu (w oryginale). Jeśli jesteś właścicielem przynieś dokument, który to potwierdzi np. wypis (odpis) z księgi wieczystej, akt notarialny. Innym dokumentem może być np. umowa najmu, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu. Jeśli nie jesteś właścicielem i nie posiadasz też innego prawa do mieszkania, w którym chcesz się zameldować - niech osoba, która ma takie prawo podpisze się na formularzu, potwierdzając tym samym Twój pobyt. Dokument potwierdzający prawo do lokalu tej osoby musisz pokazać w urzędzie.

Zameldować możesz się osobiście lub może to zrobić w Twoim imieniu pełnomocnik. Pełnomocnictwo musi być na piśmie, a pełnomocnik powinien mieć ze sobą swój dowód osobisty lub paszport.

Aby zameldować się przez Internet:

musisz mieć Profil Zaufany na platformie e-PUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny. Do elektronicznego zgłoszenia należy załączyć:

- dokument elektroniczny potwierdzający tytuł prawny do lokalu lub w razie niemożności jego uzyskania - skan (odzworowanie cyfrowe)
- dokument elektroniczny zawierający oświadczenie, właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu, potwierdzające pobyt w tym lokalu, a w razie niemożności jego uzyskania - skan (odzworowanie cyfrowe)
- w przypadku zameldowywania przez pełnomocnika: elektroniczny dokument pełnomocnictwa uwierzytelniony Profilem Zaufanym ePUAP lub podpisem kwalifikowanym (udzielającego pełnomocnictwa)

Rodzic, opiekun prawny lub opiekun faktyczny - meldują osobę, która nie ma zdolności do czynności prawnych (osoby całkowicie ubezwłasnowolnione, dzieci do 13 roku życia) lub osobę, która ma ograniczoną zdolność do czynności prawnych (osoby częściowo ubezwłasnowolnione, dzieci w wieku od 13 do 18 roku życia).

3. Termin odpowiedzi

Po otrzymaniu Twojego zgłoszenia, zostaniesz od razu zameldowany.

4. Sposób załatwienia sprawy

Jeśli będzie to zameldowanie na pobyt stały - otrzymasz zaświadczenie. Jeśli meldujesz się na pobyt czasowy i chcesz dostać zaświadczenie, złóż wniosek w tej sprawie.

5. Jednostka odpowiedzialna

Wydział Spraw Społecznych – Krobia Plac Kościuszki 3

Inspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych – Aniela Hajduk

Opracował: 08.02.13
Pracownik ds. ewidencji
ludności i dowodów
osobistych

Sprawdził: 10.02.13
Naczelnik Wydziału
Spraw Społecznych

Zatwierdził: 20.02.13
Burmistrz Krobi

Data ostatniego przeglądu: 20.02.13
Naczelnik Wydziału Spraw
Społecznych



Urząd Miejski w Krobi

ul. Rynek 1, 63-840 Krobia
tel.: (0-65) 5711 111, 5711 164, fax: (0-65) 5738 780
e-mail: krobia@krobia.pl
www.krobia.pl

Karta usługi publicznej
EW-06

tel. 65- 5711141, e-mail: ewidencja@krobia.pl

6. Opłaty

Wydanie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały jest bezpłatne.

Opłata skarbową za wydanie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt czasowy wynosi 17zł (takie zaświadczenie dostaniesz na [wniosek](#)).

Pełnomocnictwo do zameldowania jest bezpłatne.

Pełnomocnictwo do wydania zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt czasowy - 17zł.
W przypadku, gdy pełnomocnikiem będzie Twój mąż, żona, rodzic, dziecko, rodzeństwo, dziadkowie, wnuki - [pełnomocnictwo](#) jest bezpłatne.

Opłatę możesz zrobić:

- kartą płatniczą, na stanowisku przy którym załatwiasz sprawę;
- gotówką lub przelewem **na rachunek bankowy Gminy Krobia - Bank PKO S.A. nr 89 1020 4027 0000 1302 0806 2582**

7. Tryb odwoławczy

Nie występuje.

8. Uwagi

Szczegółowych informacji udziela inspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych Aniela Hajduk

tel. 65- 5711141, e-mail: ewidencja@krobia.pl

Załączniki:

1. Formularz zgłoszenia pobytu stałego
2. Formularz zgłoszenia pobytu czasowego
3. Wzór pełnomocnictwa
4. Wniosek o wydanie zaświadczenia

Opracował: 08.02.13
Pracownik ds. ewidencji
ludności i dowodów
osobistych

Sprawdził: 10.02.13
Naczelnik Wydziału
Spraw Społecznych

Zatwierdził: 20.02.13
Burmistrz Krobi

Data ostatniego przeglądu: 20.02.13
Naczelnik Wydziału Spraw
Społecznych



Urząd Miejski w Krobi

ul. Rynek 1, 63-840 Krobia
tel.: (0-65) 5711 111, 5711 164, fax: (0-65) 5738 780
e-mail: krobia@krobia.pl
www.krobia.pl

Karta usługi publicznej
EW-06

Obowiązek informacyjny

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie w związku z ustawą z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności)

TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA

Administratorami są:

1. Minister Cyfryzacji, mający siedzibę w Warszawie (00-060) przy ul. Królewskiej 27 - odpowiada za utrzymanie i rozwój rejestru PESEL.
2. Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, mający siedzibę w Warszawie (02-591) przy ul. Stefana Batorego 5 - odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie realizacji obowiązków określonych w ustawie.

W zakresie danych przetwarzanych w dokumentacji papierowej i innych zbiorach danych prowadzonych przez organ ewidencji ludności administratorem jest: **BURMISTRZ KROBI**

DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA

Z administratorem - Ministrem Cyfryzacji można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@mc.gov.pl, formularz kontaktowy pod adresem <https://www.gov.pl/cyfryzacja/kontakt>, lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Z administratorem - Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji można się skontaktować pisemnie na adres siedziby administratora.

Z administratorem – Burmistrzem Krobi można się skontaktować poprzez adres e-mail: kas5.bhp@gmail.com lub pisemnie na adres: Gmina Krobia Rynek 1, 63-840 Krobia

DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

Administrator - Minister Cyfryzacji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez e-mail: iod@mc.gov.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.



Urząd Miejski w Krobi

ul. Rynek 1, 63-840 Krobia
tel.: (0-65) 5711 111, 5711 164, fax: (0-65) 5738 780
e-mail: krobia@krobia.pl
www.krobia.pl

Karta usługi publicznej EW-06

Administrator - Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez e-mail: iod@mswia.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Administrator – Burmistrz Krobia - wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez e-mail: kas5.bhp@gmail.com lub pisemnie na adres: Gmina Krobia Rynek 1, 63-840 Krobia

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA

Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu:

- zarejestrowania w związku z:
 - nadaniem lub zmianą numeru PESEL,
 - zmianą stanu cywilnego, imienia lub nazwiska, zgonem,
 - zmianą obywatelstwa,
 - wydaniem nowego dowodu osobistego lub paszportu,
 - zmianą dokumentu podróży cudzoziemca,
- rejestracji obowiązku meldunkowego polegającego na:
 - zameldowaniu się w miejscu pobytu stałego lub czasowego,
 - wymeldowaniu się z miejsca pobytu stałego lub czasowego,
 - zgłoszeniu wyjazdu i powrotu z wyjazdu poza granice Polski.
- uzyskania przez Panią / Pana zaświadczenia o danych własnych zgromadzonych w rejestrze PESEL,
- usunięcia niezgodności w danych.

Pani / Pana dane będą przetwarzane na podstawie ustawy o ewidencji ludności.

ODBIORCY DANYCH

Pani / Pana dane osobowe mogą być udostępniane uprawnionym, zgodnie z przepisami ustawy o ewidencji ludności podmiotom: służbom; organom administracji publicznej; sądom i prokuraturze; komornikom sądowym; państwowym i samorządowym jednostkom organizacyjnym oraz innym podmiotom - w zakresie niezbędnym do realizacji zadań

Opracował: 08.02.13
Pracownik ds. ewidencji
ludności i dowodów
osobistych

Sprawdził: 10.02.13
Naczelnik Wydziału
Spraw Społecznych

Zatwierdził: 20.02.13
Burmistrz Krobi

Data ostatniego przeglądu: 20.02.13
Naczelnik Wydziału Spraw
Społecznych



Urząd Miejski w Krobi

ul. Rynek 1, 63-840 Krobia
tel.: (0-65) 5711 111, 5711 164, fax: (0-65) 5738 780
e-mail: krobia@krobia.pl
www.krobia.pl

Karta usługi publicznej EW-06

publicznych; osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą w tym interes prawny; jednostkom organizacyjnym, w celach badawczych, statystycznych, badania opinii publicznej, jeżeli po wykorzystaniu dane te zostaną poddane takiej modyfikacji, która nie pozwoli ustalić tożsamości osób, których dane dotyczą; innym osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą interes prawny lub faktyczny w otrzymaniu danych, pod warunkiem uzyskania zgody osób, których dane dotyczą określonych w odrębnych przepisach. Odbiorcą danych jest także Centrum Personalizacji Dokumentów MSWiA w zakresie realizacji zadania udostępnienia Pani / Pana danych.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Dane w rejestrze PESEL będą przetwarzane bezterminowo.

PRAWA PODMIOTÓW DANYCH

Przysługuje Pani / Panu prawo dostępu do Pani / Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, a także danych osób, nad którymi sprawowana jest prawna opieka, np. danych dzieci.

PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje Pani / Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani / Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH

Pani / Pana dane do rejestru PESEL wprowadzane są przez następujące organy:

- kierownik urzędu stanu cywilnego sporządzający akt urodzenia, małżeństwa i zgonu oraz wprowadzający do tych aktów zmiany, a także wydający decyzję o zmianie imienia lub nazwiska,
- organ gminy dokonujący rejestracji obowiązku meldunkowego,
- organ gminy wydający lub unieważniający dowód osobisty,
- wojewoda lub konsul RP wydający lub unieważniający paszport,
- wojewoda lub minister właściwy do spraw wewnętrznych dokonujący zmian w zakresie nabycia lub utraty obywatelstwa polskiego.

INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH

Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy o ewidencji ludności.

Opracował: 08.02.13
Pracownik ds. ewidencji
ludności i dowodów
osobistych

Sprawdził: 10.02.13
Naczelnik Wydziału
Spraw Społecznych

Zatwierdził: 20.02.13
Burmistrz Krobi

Data ostatniego przeglądu: 20.02.13
Naczelnik Wydziału Spraw
Społecznych