



Zameldowanie na wniosek strony w trybie administracyjnym

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 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 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 przebywa w Polsce, zobowiązany jest zameldować się w miejscu pobytu stałego lub czasowego. Mogą się jednak zdarzyć pewne sytuacje, w których zameldowanie nie będzie możliwe w zwykłym trybie tj. "przy okienku w urzędzie", np. gdy nie masz możliwości, aby właściciel mieszkania lub domu, w którym mieszkasz potwierdził swoim podpisem na Twoim formularzu meldunkowym Twój pobyt pod danym adresem (UWAGA: właściciel wyłącznie potwierdza fakt pobytu osoby pod danym adresem, nigdy nie wyraża zgody na zameldowanie). Jeżeli odmówiono Ci zameldowania w zwykłym trybie, możesz wystąpić do urzędu z wnioskiem o zameldowanie. Na tej podstawie urząd przeprowadzi postępowanie wyjaśniające, które zakończone zostanie wydaniem odpowiedniej decyzji.

We wniosku podaj swoje dane teleadresowe, a także możliwie jak najpełniej opisz, dlaczego nie możesz zameldować się w trybie zwykłym. Napisz od kiedy zamieszkujesz pod danym adresem i jaki charakter ma Twój pobyt - stały czy czasowy. Jeśli nie posiadasz prawa do lokalu lub domu, w którym chcesz się zameldować ale wiesz, kim jest jego właściciel - podaj we wniosku jego dane. Pomoże to szybciej nawiązać kontakt z tą osobą, co może przyspieszyć zakończenie sprawy.

Pamiętaj: zameldowanie potwierdza jedynie Twój pobyt pod danym adresem i nie ma żadnego związku z prawem do lokalu. Przez zameldowanie nie nabywasz też żadnego prawa do przebywania pod danym adresem.

Do wniosku załącz następujące dokumenty:

- wypełniony i podpisany formularz meldunkowy ([zgłoszenie pobytu stałego](#) lub [zgłoszenie pobytu czasowego](#));
- Pamiętaj: dla każdej osoby, która ma zostać zameldowana, musisz załączyć do wniosku oddzielny formularz (również dla dziecka), podpisany przez osobę meldującą się. Rodzic,



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-07

opiekun prawny albo kurator - podpisuje formularz w imieniu osoby, która nie ma zdolności do czynności prawnych (osoby całkowicie ubezwłasnowolnionej, dzieci do 13 roku życia) lub osoby, która ma ograniczoną zdolność do czynności prawnych (osoby częściowo ubezwłasnowolnionej, dzieci w wieku od 13 do 18 roku życia);

- dowód wniesienia opłaty skarbowej za wydanie decyzji;
 - pełnomocnictwo - w przypadku, gdy nie możesz osobiście brać udziału w prowadzonym postępowaniu administracyjnym i do reprezentowania siebie wyznaczasz pełnomocnika;
 - dowód wniesienia opłaty za pełnomocnictwo.

3. Termin odpowiedzi

Wydanie decyzji administracyjnej o zameldowaniu lub odmowie zameldowania - następuje w terminie do 2 miesięcy. W przypadku skomplikowanego postępowania termin może ulec przedłużeniu, o czym urząd zawiadomi Cię pisemnie

4. Sposób załatwienia sprawy

Gdy Twoje podanie będzie już kompletne, przeprowadzone będzie szczegółowe postępowanie wyjaśniające. W trakcie tego postępowania m.in. zostaną przesłuchane strony, tj. Ty - jako wnioskodawca oraz osoba (osoby) posiadające prawo do mieszkania lub domu, w którym ma nastąpić Twoje zameldowanie. Mogą być również przesłuchani świadkowie, którzy potwierdzą Twoje zamieszkiwanie pod danym adresem, a także przeprowadzone oględziny lokalu.

5. Jednostka odpowiedzialna

Wydział Spraw Społecznych – Krobia Plac Kościuszki 3
Pracownik ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych – Aniela Hajduk
tel. 65- 5711141, e-mail: ewidencja@krobia.pl

6. Opłaty

- opłata skarbową 10 zł od decyzji administracyjnej;
- opłata skarbową 17 zł od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (od pełnomocnictwa udzielonego przez Ciebie każdej osobie), gdy będzie reprezentował Cię pełnomocnik niebędący Twoją najbliższą rodziną.

Opłatę możesz zrobić:

- kartą płatniczą, na stanowisku przy którym załatwiasz sprawę;

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-07

-
- gotówką lub przelewem **na rachunek bankowy Gminy Krobia - Bank PKO S.A.**
nr 89 1020 4027 0000 1302 0806 2582

7. Tryb odwoławczy

Jeśli jesteś niezadowolony z decyzji, możesz się odwołać do Wojewody Wielkopolskiego w Poznaniu za pośrednictwem Burmistrza krobi. Masz na to 14 dni od dnia jej odbioru.

8. Uwagi

Szczegółowych informacji udziela inspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych – Aniela Hajduk tel. 65 5711141, e-mail: ewidencja@krobia.pl

Załączniki

- Formularz zgłoszenie pobytu stałego**
- Formularz Zgłoszenie pobytu czasowego**

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:

- Minister Cyfryzacji, mający siedzibę w Warszawie (00-060) przy ul. Królewskiej 27 - odpowiada za utrzymanie i rozwój rejestru PESEL.
- 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

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-07

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 Krobia 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.

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,

Opracował: 08.02.13
Pracownik ds. ewidencji
ludności i dowodów
osobistych

Sprawdził: 10.02.13
Naczelnik Wydziału
Spraw Społecznych

Zatwierdził: 20.02.13
Burmistrz Krobia

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-07

- 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 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.

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-07

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