



URZĄD MIASTA w Słupcy

ul. Pułaskiego 21, 62-400 Słupca
Tel. (063) 277 27 27, Fax. (063) 277 26 69,
www.miesto.slupca.pl, www.bip.slupca.pl
e-mail: um@miasto.slupca.pl
czynny pon. - pt. w godz.: 7.30 – 15.30
Biuro Obsługi Klienta czynne w pon. 7.30 – 16.30

Numer karty:

SO -

KARTA INFORMACYJNA

ZAMELDOWANIE CUDZOZIEMCÓW NA POBYT STAŁY LUB CZASOWY

(NAZWA USŁUGI)

JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:	Referat Spraw Obywatelskich, Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, pok. 214, tel. 63 2772727 wew. 215. e-mail: ewidencja-l@miasto.slupca.pl
PODSTAWA PRAWNA:	1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2019 r. poz. 1397 ze zm.).
WYMAGANE DOKUMENTY:	Zameldowania na pobyt stały lub czasowy trwający ponad 3 miesiące można dokonać osobiście lub przez pełnomocnika legitymującego się pisemnym pełnomocnictwem udzielonym na podstawie art. 33 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, oraz okazaniu przez pełnomocnika do wglądu swego dowodu osobistego lub paszportu. <u>Wymagane dokumenty:</u> 1) Wypełniony formularz meldunkowy z potwierdzeniem pobytu dokonanym przez właściciela lokalu/domu lub osobę dysponującą innym tytułem prawnym do lokalu (np. najemcę), 2) <u>Przy zameldowaniu na pobyt stały:</u> – paszport, – kartę pobytu wydaną w związku z udzieleniem zezwolenia na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, decyzję o nadaniu statusu uchodźcy w Rzeczypospolitej Polskiej, udzieleniu w Rzeczypospolitej Polskiej ochrony uzupełniającej, zgody na pobyt ze względów humanitarnych albo zgody na pobyt tolerowany. Jeżeli jesteś obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państwa EFTA lub Konfederacji Szwajcarskiej: – paszport lub inny dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo, – ważny dokument potwierdzający prawo stałego pobytu albo zaświadczenie lub oświadczenie o zarejestrowaniu pobytu, Członkowie rodzin obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państwa EFTA lub Konfederacji Szwajcarskiej: – ważny dokument podróży, – ważną kartę stałego pobytu członka rodziny obywatela Unii Eu-

	ropejskiej albo ważną kartę pobytu członka rodziny obywatela Unii Europejskiej. <u>Przy zameldowaniu na pobyt czasowy:</u> – paszport – wizę albo dokument podróży, tymczasowe zaświadczenie tożsamości cudzoziemca, kartę pobytu, dokument „zgoda na pobyt tolerowany” albo zezwolenie na pobyt czasowy, zezwolenie na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej lub decyzję o nadaniu statusu uchodźcy w Rzeczypospolitej Polskiej, udzieleniu w Rzeczypospolitej Polskiej ochrony uzupełniającej, zgody na pobyt ze względów humanitarnych albo zgody na pobyt tolerowany - w przypadku gdy wjazd cudzoziemca nastąpił na podstawie umowy przewidującej zniesienie lub ograniczenie obowiązku posiadania wizy albo cudzoziemiec przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 2 lub art. 206 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach lub na podstawie umieszczonego w dokumencie podróży odcisku stempla, który potwierdza złożenie wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej. Jeżeli jesteś obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państwa EFTA lub Konfederacji Szwajcarskiej: – paszport lub inny dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo, – ważny dokument potwierdzający prawo stałego pobytu albo zaświadczenie lub oświadczenie o zarejestrowaniu pobytu, Członkowie rodzin obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państwa EFTA lub Konfederacji Szwajcarskiej: – ważny dokument podróży, – ważną kartę stałego pobytu członka rodziny obywatela Unii Europejskiej albo ważną kartę pobytu członka rodziny obywatela Unii Europejskiej. 3) Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (do wglądu). Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być: umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny dokument potwierdzający prawo do lokalu. Za osobę nieposiadającą zdolności do czynności prawnych lub posiadającą ograniczoną zdolność do czynności prawnych obowiązków meldunkowy wykonuje jej przedstawiciel ustawowy (jeden z rodziców), opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę.
OPLĄTY:	Czynność zgłoszenia zameldowania nie podlega opłacie skarbowej. Zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały wydawane z urzędu nie podlega opłacie skarbowej. Wydanie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt czasowy podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł. Dokumentu stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł. Składający pełnomocnictwo jest zobowiązany dołączyć dowód wniesienia opłaty skarbowej, nie później niż w ciągu 3 dni od chwili powstania obowiązku jej zapłaty. Opłatę skarbową wnosi się na rachunek bankowy Urzędu Miasta w Słupcy nr 45 8542 0001 0024 3377 0003 6753

MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW:	Referat Spraw Obywatelskich, Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – Biuro Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych – pok. 214
TERMIN I SPOSÓB ZAŁĄTWIENIA SPRAWY:	Czynność zameldowania dokonywana jest niezwłocznie po złożeniu formularza meldunkowego. Osoba zgłaszająca zameldowanie na pobyt stały otrzymuje z urzędu zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały. Organ dokonujący zameldowania na pobyt czasowy wydaje osobie, na jej wniosek, zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt czasowy.
TRYB ODWOŁAWCZY:	Nie występuje
INFORMACJE DODATKOWE:	Cudzoziemiec przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, ma obowiązek zameldować się w miejscu pobytu stałego lub czasowego najpóźniej 4 dnia, licząc od dnia przybycia do tego miejsca. Cudzoziemiec będący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, obywatelem państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) lub obywatelem Konfederacji Szwajcarskiej, przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany zameldować się w miejscu pobytu stałego lub czasowego najpóźniej w 30 dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca. Członek rodziny cudzoziemca, o którym mowa powyżej jest obowiązany zameldować się w miejscu pobytu stałego lub czasowego najpóźniej w 30 dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca. <i>Cudzoziemcy zwolnieni są z obowiązku meldunkowego, jeżeli ich pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej nie przekracza 14 dni.</i> Cudzoziemiec dokonuje czynności zameldowania na pobyt stały lub czasowy w organie gminy właściwym ze względu na położenia nieruchomości, w której zamieszkuje. Osoba, która opuszcza miejsce pobytu stałego albo opuszcza miejsce pobytu czasowego przed upływem deklarowanego okresu pobytu obowiązana jest wymeldować się. 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. Gmina Miejska Słupca reprezentowana przez Burmistrza Miasta Słupcy, mająca siedzibę w Słupcy (62-400) przy ul. Kazimierza Pułaskiego 21 – w zakresie rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz prowadzenia i przetwarzania danych w rejestrze mieszkańców oraz przechowywanej przez Burmistrza Miasta dokumentacji pisemnej; 2. Minister Cyfryzacji, mający siedzibę w Warszawie (00-060) przy ul. Królewskiej 27 – odpowiada za nadawanie numeru PESEL oraz utrzymanie i rozwój rejestru PESEL; 3. Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, mający siedzibę w Warszawie

(02-591) przy ul Stefana Batorego 5 – odpowiada za kształtowanie jednolitych zasad postępowania w kraju w zakresie ewidencji ludności oraz zapewnia funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru PESEL.

DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA

Z administratorem – Gminą Miejską Słupca reprezentowaną przez Burmistrza Miasta można się skontaktować poprzez adres email: um@miasto.slupca.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora

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

DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

Administrator – Burmistrz Miasta reprezentujący administratora Gminę Miejską Słupca wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: iod@miasto.slupca.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Administrator – Minister Cyfryzacji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email iod@mc.gov.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora.

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

Z każdym z wymienionych inspektorów ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, które pozostają w jego zakresie działania.

CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA

Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO) w związku z przepisem szczególnym ustawy;

- przez Burmistrza Miasta Słupcy - w celu wprowadzenia Pani/Pana danych do rejestru PESEL, udostępniania z niego Pani/Pana danych oraz prowadzenia rejestru mieszkańców – na podstawie art. 6a, art. 10, art. 11 oraz art. 50 ust. 1 pkt 2 ustawy o ewidencji ludności
- przez Ministra Cyfryzacji i Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji – w celu prowadzenia ewidencji ludności na terenie Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie danych identyfikujących tożsamość oraz status administracyjnoprawny osób fizycznych wprowadzanych do rejestru PESEL – na podstawie art. 2, art. 5 ust. 3 i 4 oraz art. 6 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności.

ODBIORCY DANYCH

Odbiorcami danych są podmioty przetwarzające dane:

- Centrum Personalizacji Dokumentów – w zakresie udostępniania da-

nych z rejestru PESEL w imieniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w zakresie wniosków o udostępnienie danych złożonych przed 1 lipca 2019 r.

- Centralny Ośrodek Informatyki – w zakresie technicznego utrzymania rejestru PESEL i jego rozwoju w imieniu Ministra Cyfryzacji
- podmiot świadczący usługi w zakresie utrzymania i serwisu systemu obsługującego rejestr mieszkańców: RADIX Sp. z o.o. 80-332 Gdańsk ul. Piastowskiej 33.

Pani/Pana dane osobowe udostępnia się 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;
- osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą w tym interes faktyczny w otrzymaniu danych, pod warunkiem uzyskania Pani/Pana zgody;
- 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;

przez:

- Burmistrzem Miasta Słupcy – z rejestru mieszkańców w trybie indywidualnych zapytań oraz zapewnienia do danych dostępu online - podmiotom wskazanym powyżej w pkt 1-4, z rejestru PESEL w trybie indywidualnych zapytań podmiotom wskazanym w pkt 1-3;
- Ministra Cyfryzacji – z rejestru PESEL w trybie zapewnienia do danych dostępu online - podmiotom wskazanym powyżej w pkt 1 oraz w trybie indywidualnych zapytań podmiotom wskazanym w pkt 4;
- Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji - z rejestru PESEL, w zakresie wniosków o udostępnienie danych złożonych przed 1 lipca 2019 r., w imieniu Ministra dane udostępnia podmiotom wskazanym powyżej w pkt 1-3 w trybie indywidualnych zapytań Centrum Personalizacji Dokumentów.

Pani/Pana dane Burmistrzem Miasta Słupcy udostępnia także stronom postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustawy o ewidencji ludności i Kodeksu postępowania administracyjnego, których jest Pan/Pani stroną lub uczestnikiem w trybie udostępnienia akt tych postępowań.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Zgodnie z art. 12a ustawy o ewidencji ludności dane osobowe zgromadzone w rejestrze mieszkańców oraz w rejestrze PESEL przetwarzane są bezterminowo.

Dane zgromadzone w formie pisemnej są przetwarzane zgodnie z klasyfikacją wynikającą z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. Dz.U. Nr 14, poz. 67):

- dokumentacja spraw z zakresu ewidencji ludności po 50 latach jest oceniana pod kątem możliwości zniszczenia natomiast dotycząca aktua-

	lizacji danych w ewidencji ludności niszczona jest po 5 latach; • dokumentacja spraw meldunkowych niszczona jest po 10 latach; • dokumentacja spraw związanych z udostępnianiem danych i wydawaniem zaświadczeń z ewidencji ludności niszczona jest po 5 latach. 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 - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa Telefon: 22 531 03 00 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. Rejestr mieszkańców zasilany jest danymi z rejestru PESEL. INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy o ewidencji ludności (art. 8 i 10 ustawy). W przypadku działania na wniosek odmowa podania danych przez ich posiadacza skutkuje nie zrealizowaniem żądania nadania lub zmiany numeru PESEL, zameldowania, wymeldowania, rejestracji wyjazdu, powrotu lub udostępnienia danych. Nie wykonanie obowiązku meldunkowego przez cudzoziemców nie będących obywatelami państwa członkowskiego UE lub członkami ich rodzin zagrożone jest karą grzywny.
ZAŁĄCZNIKI:	1. Zgłoszenie pobytu stałego. 2. Zgłoszenie pobytu czasowego. 3. Wniosek o wydanie zaświadczenia o zameldowaniu. 4. Pełnomocnictwo.

Data utworzenia: 10 listopada 2017 r.

Data ostatniej aktualizacji: 17 września 2020 r.

Wytwarzający/Weryfikujący: Karol Sobczak