



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 - 6

KARTA INFORMACYJNA

ZAMELDOWANIE W DRODZE DECYZJI ADMINISTRACYJNEJ

(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 2017 r. poz. 657),
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) Wniosek o zameldowanie, który powinien zawierać:
 - dane teleadresowe,
 - okres przebywania pod danym adresem oraz charakter pobytu (stały czy czasowy),
 - podanie przyczyn, które uniemożliwiają dopełnienie obowiązku meldunkowego w trybie zwykłym,
 - dane właściciela lokalu lub domu - jeżeli są znane.
- 2) Dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport),
- 3) Wypełniony i podpisany formularz meldunkowy,
- 4) W przypadku posiadania tytułu prawnego do lokalu, w którym zameldowanie ma nastąpić, przedłożyć je do wglądu, a kserokopie tego tytułu należy dołączyć do podania.

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.

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.

OPŁATY:	Decyzja podlega opłacie skarbowej w wysokości 10 zł. Zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały wydawane z urzędu nie podlegają 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 ZAŁATWIENIA SPRAWY:	Po złożeniu wniosku przeprowadza się postępowanie wyjaśniające, polegające m.in. na przesłuchaniu stron i świadków wskazanych przez strony lub wezwanych z urzędu, oględzinach lokalu, w którym ma nastąpić zameldowanie, itp. Załatwienie sprawy następuje w terminie do 2 miesięcy od dnia wniesienia podani i kończy się wydaniem decyzji administracyjnej o zameldowaniu lub odmowie zameldowania. W przypadku skomplikowanego postępowania termin może ulec przedłużeniu, o czym urząd zawiadamia pisemnie strony.
TRYB ODWOŁAWCZY:	Od decyzji przysługuje stronom prawo złożenia odwołania do Wojewody Wielkopolskiego w Poznaniu. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem organu, który ją wydał w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
INFORMACJE DODATKOWE:	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. UWAGA: 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.

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. 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 w Urzędzie Miasta w Słupcy na stanowisku ewidencji ludności administratorem jest Burmistrz Miasta Słupcy, mający siedzibę w Słupcy (62-400) przy ul. Kazimierza Pułaskiego 21.

DANE KONTAKTOWE 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 pisemnie na adres siedziby 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 Miasta Słupcy można się skontaktować pisemnie na adres siedziby administratora.

DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

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. 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 Miasta Słupcy wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez e-mail: iod@miasto.slupca.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.

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 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 obowiązkowego 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.
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: 28 luty 2019 r.

Wytwarzający/Weryfikujący: Karol Sobczak