



---

## **ZAMELDOWANIE NA POBYT STAŁY LUB CZASOWY CUDZOZIEMCÓW ORAZ OBYWATELI PAŃSTW CZŁONKOWSKICH UNII EUROPEJSKIEJ I CZŁONKÓW ICH RODZIN**

### **1. Podstawa Prawna**

- Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności;
- 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;
- Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

### **2. Wymagane dokumenty**

- formularz „zgłoszenie pobytu stałego”;
- formularz „zgłoszenie pobytu czasowego”;
- dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (oryginał do wglądu) tj. w szczególności umowa cywilnoprawna, odpis z księgi wieczystej albo wyciąg z działów I i II księgi wieczystej, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu;
- ważny dokument podróży lub inny dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo;

ponadto:

- cudzoziemiec dokonujący zameldowania na pobyt stały przedstawia kartę pobytu wydaną w związku z udzieleniem zezwolenia na pobyt stały, zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, zgody na pobyt ze względów humanitarnych, ochrony uzupełniającej, albo nadaniem statusu uchodźcy w RP, dokument „zgoda na pobyt tolerowany” albo zezwolenie na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, decyzję o nadaniu statusu uchodźcy w RP, udzieleniu w RP ochrony uzupełniającej, zgody na pobyt ze względów humanitarnych albo zgody na pobyt tolerowany.
- cudzoziemiec dokonujący zameldowania się na pobyt czasowy przedstawia wizę, a w przypadku gdy wjazd cudzoziemca nastąpił na podstawie umowy przewidującej zniesienie lub ograniczenie obowiązku posiadania wizy albo cudzoziemiec przebywa na terytorium RP na podstawie art. 108 ust.1 pkt 2 lub art. 206 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz.U z 2016 r., poz. 1990,1948 i 2066 oraz z 2017 r., poz. 60) lub na podstawie umieszczonego w dokumencie podróży odcisku stempla, który potwierdza złożenie wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej – dokument podróży, tymczasowe



## 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](mailto:krobia@krobia.pl)  
[www.krobia.pl](http://www.krobia.pl)

**Karta usługi publicznej**  
**EW-05**

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 RP, udzieleniu w RP ochrony uzupełniającej, zgody na pobyt ze względów humanitarnych albo zgody na pobyt tolerowany

- cudzoziemiec będący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, obywatelem państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub obywatelem Konfederacji Szwajcarskiej dokonujący zameldowania na pobyt czasowy, przedstawia ważny dokument podróży lub inny ważny dokument potwierdzający jego tożsamość i obywatelstwo, a członek jego rodziny niebędący obywatelem państwa członkowskiego UE, obywatelem państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub obywatelem Konfederacji Szwajcarskiej – ważny dokument podróży oraz ważną kartę stałego pobytu członka rodziny obywatela UE lub ważną kartę pobytu członka rodziny obywatela UE;

### 3. Termin odpowiedzi

Niezwłocznie, z chwilą przyjęcia zgłoszenia meldunkowego.

### 4. Sposób załatwienia sprawy

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.

Potwierdzenia pobytu czasowego osoby zgłaszającej pobyt czasowy dokonuje właściciel lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu na formularzu zgłoszenia pobytu czasowego.

Zameldowania się można dopełnić przez pełnomocnika, po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub paszportu oraz pełnomocnictwa w oryginale.

### Dodatkowe czynności - powiązane procedury:

Przy zameldowaniu na pobyt stały wymagane jest uzyskanie stosownego dokumentu/zezwoleń z Urzędu Wojewódzkiego (dla mieszkańców Krobia - z Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego)

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**

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](mailto:krobia@krobia.pl)  
[www.krobia.pl](http://www.krobia.pl)

Karta usługi publicznej  
EW-05

**Inspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych – Aniela Hajduk**  
tel. 65- 5711141, e-mail: [ewidencja@krobia.pl](mailto:ewidencja@krobia.pl)

### 6. Opłaty

Zameldowanie jest bezpłatne.

Wydanie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały jest bezpłatne.

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

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 pracownik ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych Aniela Hajduk tel. (065) 5711141, e-mail: [ewidencja@krobia.pl](mailto:ewidencja@krobia.pl)

**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)**

Zgodnie z Rozporządzeniem 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, dalej również „RODO”), informujemy, że:

**TOŻSAMOŚĆ**

Administratorami są:

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



**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)**

**Zgodnie z Rozporządzeniem 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, dalej również „RODO”), informujemy, że:**

<b>ADMINISTRATORA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Minister Cyfryzacji, mający siedzibę w Warszawie (00-060) przy ul. Królewskiej 27 – odpowiada za utrzymanie i rozwój rejestru PESEL,</li><li>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.</li></ol> <p>W zakresie danych przetwarzanych w dokumentacji papierowej i innych zbiorach danych prowadzonych przez organ ewidencji ludności administratorem jest Burmistrz Krobi</p>
<b>DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b>	<p>Z administratorem – Ministrem Cyfryzacji można się skontaktować poprzez adres email <a href="mailto:iod@mc.gov.pl">iod@mc.gov.pl</a>, formularz kontaktowy pod adresem <a href="https://www.gov.pl/cyfryzacja/kontakt">https://www.gov.pl/cyfryzacja/kontakt</a>, lub pisemnie na adres siedziby administratora.</p> <p>Z administratorem – Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji można się skontaktować pisemnie na adres siedziby administratora.</p> <p>Z administratorem – Burmistrzem Krobi można się skontaktować pisemnie na adres siedziby administratora</p> <p>Adres pocztowy: ul. Rynek 1, 63-840 Krobia Adres email: <a href="mailto:burmistrz@krobia.pl">burmistrz@krobia.pl</a> Numer telefonu: + 48 57-11-111</p>
<b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>	<p>Administrator – Minister Cyfryzacji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email <a href="mailto:iod@mc.gov.pl">iod@mc.gov.pl</a>, 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.</p> <p>Administrator – Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email <a href="mailto:iod@mswia.gov.pl">iod@mswia.gov.pl</a> lub pisemnie na adres siedziby administratora.</p> <p>Administrator – Burmistrz Krobi wyznaczył inspektora ochrony danych Pana Janusza Niezbrzyckiego, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez : adres email <a href="mailto:jniezbrzycki@wp.pl">jniezbrzycki@wp.pl</a> nr telefonu – 607 753 475, pisemnie na adres: Urząd Miejski Rynek 1,</p>



**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)**

**Zgodnie z Rozporządzeniem 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, dalej również „RODO”), informujemy, że:**

	<p>63-840 Krobia</p> <p>Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.</p>
<b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>	<p>Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• zarejestrowania w związku z:<ul style="list-style-type: none"><li>– nadaniem lub zmianą numeru PESEL,</li><li>– zmianą stanu cywilnego, imienia lub nazwiska, zgonem,</li><li>– zmianą obywatelstwa,</li><li>– wydaniem nowego dowodu osobistego lub paszportu,</li><li>– zmianą dokumentu podróży cudzoziemca,</li></ul></li><li>• rejestracji obowiązku meldunkowego polegającego na:<ul style="list-style-type: none"><li>– zameldowaniu się w miejscu pobytu stałego lub czasowego,</li><li>– wymeldowaniu się z miejsca pobytu stałego lub czasowego,</li><li>– zgłoszeniu wyjazdu i powrotu z wyjazdu poza granice Polski</li></ul></li><li>• uzyskania przez Panią/Pana zaświadczenia o danych własnych zgromadzonych w rejestrze PESEL</li><li>• usunięcia niezgodności w danych</li></ul> <p>Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie ustawy o ewidencji ludności.</p>
<b>ODBIORCY DANYCH</b>	<p>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.</p>



## 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](mailto:krobia@krobia.pl)

[www.krobia.pl](http://www.krobia.pl)

## Karta usługi publicznej

EW-05

### 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)

Zgodnie z Rozporządzeniem 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, dalej również „RODO”), informujemy, że:

<b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b>	Dane w rejestrze PESEL oraz w rejestrze mieszkańców będą przetwarzane bezterminowo. Dokumentacja przechowywana będzie przez okresy zgodne z kategoriami archiwalnymi, o których mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67)
<b>PRAWA PODMIOTÓW DANYCH</b>	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.
<b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b>	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.
<b>ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH</b>	Pani / Pana dane do rejestru PESEL wprowadzane są przez następujące organy: <ul style="list-style-type: none"><li>– 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,</li><li>– organ gminy dokonujący rejestracji obowiązku meldunkowego,</li><li>– organ gminy wydający lub unieważniający dowód osobisty,</li><li>– wojewoda lub konsul RP wydający lub unieważniający paszport,</li><li>– wojewoda lub minister właściwy do spraw wewnętrznych dokonujący zmian w zakresie nabycia lub utraty obywatelstwa polskiego.</li></ul>
<b>INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH</b>	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