

Zgłoszenie zameldowania na pobyt stały

Jednostka prowadząca sprawę

Wydział Obsługi Ludności

adres: Plac Dekerta 8

telefony: 54 288 42 43

e-mail: lewandowskab@umlipno.pl, zochowskaa@umlipno.pl

Podstawa prawna

- art. 24 i 28 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2025 r., poz. 274),
- ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r., poz. 1557),
- 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 (Dz. U. z 2022 r., poz. 2070),

I. Dokumenty od wnioskodawcy

1. Wypełniony druk „Zgłoszenie pobytu stałego” (druk odrębny dla każdej osoby dokonującej wymeldowania, również dla dziecka) – wzór w załączniku.
2. Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu w oryginale (dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być, np.: umowa cywilno-prawna, akt notarialny, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu- do wglądu.
3. Karta pobytu lub ważny dokument podróży lub inny ważny dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo – do wglądu.

II. Wymagane opłaty

Nieodpłatnie.

Za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (jeśli osobę reprezentuje pełnomocnik) – 17 zł.

Płatne przelewem na nr konta:

Kujawski Bank Spółdzielczy w Aleksandrowie Kujawskim Oddział w Kikole 87-620

Kikół

13 9537 0000 2004 0043 0777 0001

Uwaga: nie podlega opłacie skarbowej czynność złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu. Obowiązek wniesienia opłaty powstaje z chwilą złożenia pełnomocnictwa.

III. Termin i tryb realizacji

Bez zbędnej zwłoki.

Jeżeli dane zgłoszone do zameldowania budzą wątpliwości o zameldowaniu rozstrzyga organ gminy w drodze decyzji administracyjnej.

Informacje dotyczące zameldowania na podstawie decyzji administracyjnej zostały opisane w karcie informacyjnej „Zameldowanie na podstawie decyzji administracyjnej”.

IV. Jednostka odpowiedzialna

Wydział Obsługi Ludności

adres: Plac Dekerta 8

telefony: 54 288 42 43

e-mail: lewandowskab@umlipno.pl, zochowskaa@umlipno.pl

V. Tryb odwoławczy

Nie przysługuje.

VI. Uwagi

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.

Zgłoszenie zameldowania na pobyt stały należy dokonać osobiście lub można dokonać w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Obowiązku meldunkowego można również dopełnić przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym na piśmie tj.

w formie, o której mowa w art. 33 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub paszportu.

W celu złożenia wniosku w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym należy na platformie ePUAP2 (www.epuap.gov.pl) zalogować się poprzez profil zaufany. Wybrać: → Załatwiasz sprawy przez internet – zobacz katalog spraw → Sprawy obywatelskie – najczęściej załatwiane sprawy - ewidencja ludności – pobierz zgłoszenie zameldowania na pobyt stały (druk pobierze się automatycznie) – załatw sprawę

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 rejestrze mieszkańców, i innych zbiorach danych oraz w dokumentacji papierowej prowadzonych przez organ ewidencji ludności administratorem jest Burmistrz Miasta Lipna.

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.

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 email iod@mswia.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.

CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA

Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu złożenia pełnomocnictwa.

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.

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, rejestru mieszkańców, oraz w dokumentacji papierowej wprowadzane są przez następujące organy:

- kierownik urzędu stanu cywilnego sporządzający akt urodzenia, małżeństwa i zgonu oraz prowadzący do tych aktów zmiany, a także wydający decyzję o zmianie imienia lub nazwiska,
- organ gminy dokonujący rejestracji obowiązku meldunkowego.

INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH

Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy o ewidencji ludności.