

# Zameldowanie/wymeldowanie na pobyt stały bądź czasowy

Ta usługa nie wspiera urządzeń mobilnych

## Opis ogólny

Usługa umożliwia złożenie wniosku o uzyskanie zameldowania bądź wymeldowania na pobyt stały bądź czasowy.

---

## Podstawa prawna

- ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j. - Dz. U. z 2018 r. poz. 1382 ze zm.)
  - rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełnienia formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz. U. z 2017 r., poz. 2411)
- 

## Wymagane dokumenty

*Dokonując zameldowania na pobyt stały lub czasowy w formie pisemnej na formularzu w organie gminy przedkładamy:*

- do wglądu - dowód osobisty lub paszport osoby dokonującej zameldowania
- wypełniony i podpisany formularz „zgłoszenie pobytu stałego” albo „zgłoszenie pobytu czasowego” zawierający określone ustawą dane dotyczące osoby, nowego miejsca pobytu stałego oraz wskazanie adresu dotychczasowego miejsca pobytu a także potwierdzenie faktu pobytu osoby dokonane przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu w formie własnoręcznego, czytelnego podpisu, nazwisko i imię pełnomocnika, jeśli był ustanowiony
- do wglądu - dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu: np. umowa cywilnoprawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu. Jeżeli osoba, która dokonuje zameldowania dysponuje tytułem prawnym do lokalu - sama dokonuje potwierdzenia faktu pobytu osoby w danym lokalu

Dokonując wymeldowania z miejsca pobytu stałego lub czasowego przedkładamy:

- do wglądu - dowód osobisty lub paszport osoby dokonującej wymeldowania,
- wypełniony i podpisany formularz „zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego” albo „zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego”.

Powyższe czynności można dopełnić przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym w formie, o której mowa w art. 33 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.) po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub paszportu.

Za osobę nieposiadającą zdolności do czynności prawnych lub posiadającą ograniczoną zdolność do czynności

prawnych obowiązków meldunkowy wykonuje jej przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu.

Ta usługa **wymaga podpisu elektronicznego** za pomocą klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym lub profilu zaufanego.

## Sposób dostarczenia dokumentów

Elektronicznie, listownie lub osobiście.

---

## Termin realizacji

Niezwłocznie - w chwili przyjęcia przez organ zgłoszenia.

---

## Miejsce załatwienia

Urząd Miasta Stalowa Wola

Wydział Spraw Obywatelskich

37-450 Stalowa Wola

ul. Wolności 7

I piętro, pokój nr 18

---

## Opłaty

Czynność zameldowania i wymeldowania jest wolna od opłat.

Opłaty nie pobiera się również za wydanie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały.

---

## Telefon kontaktowy

156433440 , 15 6433422

---

## E-mail

ewidencja@stalowawola.pl

---

## Osoba kontaktowa

Agata ostrowska, Agnieszka Mikołajczyk, Marta Młynarska

---

## Tryb odwoławczy

Nie występuje

---

## RODO

### **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 odpowiednio: Prezydent Miasta Stalowej Woli

DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA Z administratorem – Ministrem Cyfryzacji można się skontaktować poprzez adres email [iod@mc.gov.pl](mailto: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 – Prezydentem Miasta Stalowej Woli 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](mailto: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](mailto:iod@mswia.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora. Administrator – Prezydent Miasta Stalowej Woli wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez e-mail [iod@stalowawola.pl](mailto:iod@stalowawola.pl) 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 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.