

Urząd Miasta Torunia

<https://bip.torun.pl/sprawa-do-zalatwienia/27326/wsa-2-31-wydanie-wielojezycznego-formularza-standardowego-do-zaswiadczenia-o-zameldowaniu-na-pobyt-staly-lub-pobyt-czasowy>

WSA 2.31 - Wydanie wielojęzycznego formularza standardowego do zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały lub pobyt czasowy

Kategoria sprawy	Dowody osobiste, meldunki, rejestry mieszkańców
Komórka odpowiedzialna	Wydział Spraw Administracyjnych

Jednostka prowadząca sprawę:

Wydział Spraw Administracyjnych

Adres: ul. Batorego 38/40, 87-100 Toruń

Telefon: 56 611 83 50; fax 56/611 83 20; e-mail: wsa@um.torun.pl

oraz punkt w: CH Plaza, przy ul. Wł. Broniewskiego 90,
(poniedziałek –piątek: 9.00-17.00)

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz.U. z 2019 r., poz. 1397.)
2. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o przedkładaniu niektórych dokumentów urzędowych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2019 r., poz. 860), w związku z Rozporządzeniem PE i Rady (UE) 2016/1191 w sprawie promowania swobodnego przepływu obywateli poprzez uproszczenie wymogów dotyczących przedkładania określonych dokumentów urzędowych w Unii Europejskiej.

I. Dokumenty od wnioskodawcy

1. Wniosek o wydanie wielojęzycznego formularza standardowego do zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały lub pobyt czasowy.
2. Dokument tożsamości (do wglądu).
3. Oryginał zaświadczenia, jeżeli zostało wydane wcześniej.
4. Dowód uiszczenia opłaty.
5. Pełnomocnictwo (w przypadku działania przez pełnomocnika).

II. Wymagane opłaty

Opłata za wydanie wielojęzycznego formularza standardowego do zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały lub pobyt czasowy – 17 zł.

Płatne przelewem na nr konta: Bank Millennium O/Toruń 95 1160 2202 0000 0000 61719127;

gotówką: w kasie organu podatkowego, tj. w budynku Urzędu Miasta Torunia przy ul. Grudziądzkiej 126 B, na miejscu w Wydziale Spraw Administracyjnych przy ul. Stefana Batorego 38/40.

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

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

III. Termin i tryb realizacji

Zaświadczenie – bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

IV. Jednostka odpowiedzialna

Referat Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych
Pokój nr 29 – II piętro,
telefon: 56/ 611 83 50.

V. Tryb odwoławczy

W przypadku odmowy wydania zaświadczenia bądź zaświadczenia o treści żądanej przez wnioskodawcę przysługuje zażalenie do Wojewody Kujawsko – Pomorskiego za pośrednictwem Prezydenta Miasta Torunia w terminie 7 dni od daty otrzymania postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia.

VI. Uwagi

Celem wydania wielojęzycznego standardowego formularza jest ułatwienie tłumaczenia dokumentu urzędowego, do którego jest załączony i dotyczy on języków urzędowych Unii Europejskiej.

Wielojęzyczny formularz standardowy jest wydawany do zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt stały lub pobyt czasowy. Wniosek o wydanie wielojęzycznego formularza standardowego można złożyć w formie papierowej lub w formie dokumentu elektronicznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

We wniosku należy wskazać język akceptowany w kraju, w którym będzie przedłożony wielojęzyczny formularz standardowy (angielski, czeski, duński, fiński, grecki, irlandzki, maltański, niemiecki, portugalski, słowacki, szwedzki, włoski, bułgarski, chorwacki, estoński, francuski, hiszpański, litewski, niderlandzki, polski, rumuński, słoweński, węgierski, łotewski).

W celu złożenia wniosku w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego podpisem elektronicznym (kwalifikowanym certyfikatem, profilem zaufanym lub podpisem osobistym) należy na platformie ePUAP 2 (www.epuap.gov.pl) zalogować się poprzez profil zaufany. Wybrać: → Załatwiasz sprawy przez internet – zobacz katalog spraw → Sprawy ogólne – pisma do urzędu – pismo ogólne do podmiotu publicznego – załatw sprawę

Wybierz organ, do którego kierujesz wniosek (Urząd Miasta Torunia), wypełniony formularz należy podpisać podpisem elektronicznym (kwalifikowanym certyfikatem, profilem zaufanym lub podpisem osobistym) i przesłać na następujący adres urzędu: Urząd Miasta Torunia: /UMTorun/SkrytkaESP

Wniosek o wydanie wielojęzycznego formularza standardowego można złożyć jednocześnie z wnioskiem o wydanie zaświadczenia lub po wydaniu zaświadczenia.

Wniosek o wydanie wielojęzycznego formularza standardowego składa się w postaci odpowiedniej do postaci wniosku o wydanie zaświadczenia.

Formularz wydaje się osobie uprawnionej do otrzymania zaświadczenia, do którego ma być dołączony formularz.

Wielojęzyczny formularz standardowy ważny jest wyłącznie z oryginałem zaświadczenia, do którego został wydany i samodzielnie nie przedstawia żadnej wartości prawnej.

Strona może działać 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.

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, z siedzibą w Warszawie (00-060) ul. Królewskiej 27 – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem PESEL, jego transparentność obowiązek informacyjny wynikający z art. 15 RODO,

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, z siedzibą w Warszawie (02-591), ul. Stefana Batorego 5 – pełni rolę nadzorczą w zakresie rozwoju rejestru PESEL, odpowiada za poprawność danych w rejestrze PESEL i funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.

Minister Spraw Zagranicznych z siedzibą w Warszawie (00-580), al. J. Ch. Szucha 23, odpowiada za zapewnienie sieci umożliwiającej realizację zadań konsulów.

W zakresie danych przetwarzanych w rejestrze mieszkańców, w archiwalnym Rejestrze Zamieszkania Cudzoziemców i innych zbiorach danych oraz w dokumentacji papierowej prowadzonych przez organ ewidencji ludności administratorem jest Prezydent Miasta Torunia.

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 Spraw Zagranicznych pisemnie, telefonicznie lub zgłosić się osobiście.

Z administratorem – Prezydentem Miasta Torunia można się skontaktować pisemnie za pośrednictwem administratora danych osobowych, na adres siedziby administratora:

87-100 Toruń, ul. Wały gen. Sikorskiego 8

DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

Administrator – Minister Cyfryzacji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/i skontaktować e-mailowo: 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 Pan/i skontaktować e-mailowo: iod@mswia.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Administrator – Minister Spraw Zagranicznych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/i skontaktować e-mailowo: iod@msz.gov.pl

Administrator – Prezydent Miasta Torunia wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się

Pan/i skontaktować e-mailowo: iod@um.torun.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Danych Osobowych, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.

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

Pana/i dane będą przetwarzane w celu:

Potwierdzenia danych meldunkowych zawartych w rejestrze Pesel, rejestrze mieszkańców i w archiwalnym Rejestrze Zamieszkania Cudzoziemców na wniosek.

Pana/i dane będą przetwarzane na podstawie ustawy o ewidencji ludności.

ODBIORCY DANYCH

Pana/i 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 Pana/i.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Dane w rejestrze mieszkańców będą przetwarzane bezterminowo.

PRAWA PODMIOTÓW DANYCH

Przysługuje Panu/i prawo dostępu do Pana/i danych oraz prawo żądania ich sprostowania, a także danych osób, nad którymi sprawowana jest prawna opieka.

PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje Panu/i również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pana/i zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH

Pana/i dane do rejestru PESEL, rejestru mieszkańców, w dokumentacji papierowej 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.

INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH

Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy o ewidencji ludności.

Załączniki

[Wniosek o wydanie wielojęzycznego formularza tłumaczenia urzędowego](#) pdf, 74 kB [metryczka](#)

Podmiot udostępniający	Prezydent Miasta Torunia
Wytworzył	Grażyna Przybysz
Data utworzenia	04.03.2022
Opublikował w BIP	Martyna Mielcarz-Iwińska
Data opublikowania	09.05.2022 14:16
Liczba pobrań	105

[Pełnomocnictwo](#) odt, 19 kB [metryczka](#)

Podmiot udostępniający	Prezydent Miasta Torunia
Wytworzył	Grażyna Przybysz
Data utworzenia	04.03.2022
Opublikował w BIP	Martyna Mielcarz-Iwińska
Data opublikowania	09.05.2022 14:16
Liczba pobrań	49

[Pełnomocnictwo](#) pdf, 45 kB [metryczka](#)

Podmiot udostępniający	Prezydent Miasta Torunia
Wytworzył	Grażyna Przybysz
Data utworzenia	04.03.2022
Opublikował w BIP	Martyna Mielcarz-Iwińska
Data opublikowania	09.05.2022 14:16
Liczba pobrań	58

metryczka

Podmiot udostępniający:	PMT
Wytworzył:	Grażyna Przybysz
Data utworzenia:	06.05.2020
Opublikował w BIP:	Joanna Iwaszkiewicz
Data opublikowania:	06.05.2020 12:56
Ostatnio zaktualizował:	Paweł Piotrowicz
Data ostatniej aktualizacji:	03.11.2022 12:30
Liczba wyświetleń:	1136