

Urząd Miasta Torunia

<https://bip.torun.pl/sprawa-do-zalatwienia/27364/wsa-2-16-zgloszenie-zameldowania-cudzoziemca-na-pobyt-staly>

WSA 2.16 - Zgłoszenie zameldowania cudzoziemca na pobyt stały

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 punkty w:

CH Plaza, przy ul. Wł. Broniewskiego 90,

CH Copernicus, przy ul. S. Żółkiewskiego 15

(poniedziałek –piątek : 9.00-17.00)

Rezerwacja wizyt:

On-line: www.rezerwacja.torun.pl

Telefonicznie: (56) 61 18 352 lub (56) 61 18 358

e-mail: wsa@um.torun.pl

Podstawa prawna

- art. 40 i 41 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2024 r., poz. 736),
- ustawa z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz. U. z 2021 r., poz. 1697),
- ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r., poz. 307),
- 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 zameldowania, 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. Zameldowania można dokonać:

- osobiście w organie gminy właściwym ze względu na położenie nieruchomości, w której osoba zamieszkuje lub
- 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,
- za pośrednictwem pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym przez wnioskodawcę na piśmie (art. 33 kpa), w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszonym do protokołu. Pełnomocnik okazuje do wglądu swój dowód osobisty lub paszport (w organie gminy) lub przesyła w formie dokumentu elektronicznego. Powyższe dotyczy pełnomocnictw sporządzonych w Polsce.

W przypadku pełnomocnictw sporządzonych za granicą konieczne będzie uzyskanie apostille lub legalizacji dokumentu.

- w przypadku zameldowania cudzoziemca dokonywanego za pośrednictwem pełnomocnika wymagane przepisami prawa dokumenty do zameldowania takie jak: dokument podróży lub inny dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo oraz dokument potwierdzający prawo pobytu (karta pobytu stałego lub czasowego lub decyzja zezwalająca na określony rodzaj pobytu, wiza bądź też stempel zamieszczony w paszporcie przez organ realizujący wniosek o zezwolenie na pobyt muszą być uwierzytelnionymi kserokopiami tych dokumentów.

III. Wymagane opłaty

Organ dokonujący zameldowania na pobyt stały wydaje osobie meldującej się z urzędu zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały.

IV. 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”.

V. Jednostka odpowiedzialna

Referat Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych
Pokój nr 29 telefon: 56/611 83 52, - 58.

VI. Tryb odwoławczy

Nie przysługuje.

VII. 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.

W celu złożenia wniosku w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym należy na platformie ePUAP 2 (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

Wybierz organ, do którego kierujemy wniosek (Urząd Miasta Torunia), wypełniony formularz należy podpisać profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym i przesłać adres:

Urząd Miasta Torunia: /UMTorun/SkrytkaESPCudzoziemiec

*Jeśli jesteś obywatelem państwa członkowskiego UE albo EFTA – przygotuj:

-ważny dokument podróży lub inny ważny dokument, który potwierdzi twoją tożsamość i obywatelstwo,

Jeśli jesteś członkiem rodziny obywatela państwa członkowskiego UE albo EFTA – przygotuj:

- ważny dokument podróży,
- ważną kartę stałego pobytu członka rodziny obywatela UE albo ważną kartę pobytu członka rodziny obywatela UE, a jeśli nie masz takiej możliwości – inny dokument, który potwierdzi, że jesteś członkiem rodziny obywatela UE,

Jeśli NIE jesteś obywatelem państwa członkowskiego UE albo EFTA oraz NIE jesteś członkiem rodziny wymienionego cudzoziemca, przygotuj:

- ważny dokument podróży

oraz JEDEN z następujących dokumentów:

- karta pobytu wydana w związku z udzieleniem zezwolenia na pobyt stały, zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE, zgody na pobyt ze względów humanitarnych, ochrony uzupełniającej albo nadaniem statusu uchodźcy w Polsce,
- „Zgoda na pobyt tolerowany”
- zezwolenie na pobyt stały,
- zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego UE,
- decyzja o nadaniu statusu uchodźcy w RP, udzieleniu w RP ochrony uzupełniającej, zgody na pobyt ze względów humanitarnych albo zgody na pobyt tolerowany.

Obywatel Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej dokonując zameldowania na pobyt stały, przedstawia:

- ważne zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu albo ważny dokument potwierdzający prawo stałego pobytu, a członek jego rodziny, ważną kartę pobytową lub ważną kartę stałego pobytu.

**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, z siedzibą w Warszawie (00-060) ul. Królewskiej 27 – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem PESEL, jego transparentność obowiązek informacyjny wynikający z art. 15 RODO,
2. Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, z siedzibą w Warszawie (02-591), ul. Stefana Batorego 5 – pełni rolę nadzorcą w zakresie rozwoju rejestru PESEL, odpowiada za poprawność danych w rejestrze PESEL i funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
3. Minister Spraw Zagranicznych z siedzibą w Warszawie (00-580), al. J. Ch. Szucha 23, odpowiada za zapewnienie sieci umożliwiającej realizację zadań konsulów.
4. W zakresie danych przetwarzanych w rejestrze mieszkańców, 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.

**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)**

CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pana/i dane będą przetwarzane w celu: <ul style="list-style-type: none">• rejestracji obowiązku meldunkowego polegającego na:<ul style="list-style-type: none">◦ zgłoszeniu zameldowania na pobyt stały 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 PESEL 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, Rejestru Zamieszkania Cudzoziemców oraz w dokumentacji papierowej wprowadzane są przez następujące organy: <ul style="list-style-type: none">• 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

[Zgłoszenie pobytu stałego \(cudzoziemiec\)](#). pdf, 416 kB

Opublikował w BIP:	Joanna Iwaszkiewicz
Data opublikowania:	27.02.2015 12:20
Liczba pobrań:	157

[Pełnomocnictwo](#) pdf, 416 kB

Opublikował w BIP:	Joanna Iwaszkiewicz
Data opublikowania:	27.02.2015 12:20
Liczba pobrań:	71

[Klauzula](#) pdf, 75 kB

Opublikował w BIP:	Joanna Iwaszkiewicz
Data opublikowania:	27.02.2015 12:20
Liczba pobrań:	56

Metryczka

Wytworzył:	Wdrożenie
Data wytworzenia:	27.02.2015
Opublikował w BIP:	Joanna Iwaszkiewicz
Data opublikowania:	27.02.2015 12:20
Ostatnio zaktualizował:	Ewa Ziętarska
Data ostatniej aktualizacji:	18.09.2024 12:05
Liczba wyświetleń:	1143