

ZAMELDOWANIE DECYZJĄ ADMINISTRACYJNĄ

WYDZIAŁ SPRAW
OBYWATELSKICH

al. Niepodległości 49, 43-100 Tychy

poniedziałek, wtorek, środa 7:30 – 15:30, czwartek 7:30 – 17:30, piątek 7:30 – 13:30

OGÓLNY OPIS

- osoba przebywająca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązana zameldować się w miejscu pobytu stałego lub czasowego najpóźniej w 30. dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca.
- wszelkie wątpliwości dotyczące zgłoszenia zameldowania lub charakteru pobytu osoby w lokalu, w którym ma nastąpić zameldowanie, rozstrzyga właściwy organ w trybie administracyjnym. Oznacza to konieczność przeprowadzenia postępowania administracyjnego i wydanie w tym zakresie stosownej decyzji administracyjnej.
- zastosowanie trybu administracyjnego polega na tym, że organ ewidencji ludności prowadzi postępowanie wyjaśniające (tzn. ustala czy osoba faktycznie zamieszkuje w lokalu, w którym ma nastąpić zameldowanie, przesłuchuje strony oraz świadków, przeprowadza oględziny w przedmiotowym lokalu), a następnie rozstrzyga decyzją administracyjną o zameldowaniu lub odmowie zameldowania osoby pod wskazanym adresem.
- o terminie dokonywania przez organ czynności wyjaśniających Wnioskodawca jest informowany odrębnymi pismami.
- osoba zgłaszająca zameldowanie jest obowiązana złożyć Wniosek o dokonanie zameldowania decyzją administracyjną oraz wypełniony formularz zgłoszenia odpowiedniego do rodzaju zameldowania, o które się ubiega: zgłoszenie pobytu stałego, zgłoszenie pobytu czasowego.
- dla każdej meldowanej osoby składa się oddzielny formularz (również dla dziecka), podpisany przez osobę meldującą się (za osobę małoletnią podpis składa przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu).

JAKIE DOKUMENTY
SĄ WYMAGANE?

- wniosek z umotywowanym wyjaśnieniem, dlaczego Wnioskodawca nie mógł zameldować się w trybie uproszczonym oraz wskazaniem właściciela lokalu/nieruchomości
- wypełniony formularz zgłoszenia
- dowód osobisty lub paszport (do wglądu)

W JAKI SPOSÓB
ZŁOŻYĆ
DOKUMENTY?

- przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym)
- złożyć bezpośrednio w urzędzie
- w przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni

OPŁATY

opłata skarbową:
wpłata na konto: Miasto Tychy
Rachunek: 44 1240 6960 0693 9999 9999 9999
Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna

TERMIN I SPOSÓB
ZAŁATWIENIA
SPRAWY

- postępowanie administracyjne kończy się w ciągu miesiąca od złożenia wniosku o wymeldowanie decyzją administracyjną, a w sytuacjach szczególnie skomplikowanych termin ten może zostać wydłużony do 2 miesięcy lub dłużej. Postępowanie administracyjne kończy się wydaniem decyzji.
- dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę: poprzez pocztę tradycyjną, osobiście w siedzibie urzędu.
- o formie odbioru decyduje Wnioskodawca w formularzu wniosku.

INFORMACJE NA
TEMAT PRZEBIEGU
SPRAWY

można uzyskać:

- telefonicznie pod numerem (32) 776 – 35 – 04, (32) 776 – 35 – 34
- kontaktując się z urzędem osobiście
Wydział Spraw Obywatelskich
Aleja Niepodległości 49
43-100 Tychy
pokój 504

CZY MOŻNA SIĘ ODWOŁAĆ?	• odwołanie wnosi się do Wojewody w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem Prezydenta Miasta Tychy. Należy złożyć na jeden z poniższych sposobów: pisemnie pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym), Bezpośrednio w siedzibie urzędu. • o zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego. • wniesienie odwołania jest wolne od opłat. • w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. • z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co oznacza, iż decyzja podlega wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji.
PODSTAWA PRAWNA	• ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego • 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
INFORMACJE DODATKOWE	• pobytem stałym jest zamieszkiwanie w określonej miejscowości pod oznaczonym adresem z zamiarem stałego przebywania. W tym samym czasie można mieć tylko jedno miejsce pobytu stałego. • pobytem czasowym jest przebywanie przez określony czas w innej miejscowości pod oznaczonym adresem, bez zamiaru zmiany miejsca pobytu stałego lub przebywanie w tej samej miejscowości, co miejsce pobytu stałego, lecz pod innym adresem niż adres miejsca pobytu stałego. W tym samym czasie można mieć tylko jedno miejsce pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące. • zameldowanie następuje tylko i wyłącznie wówczas, gdy osoba zgłaszająca zameldowanie faktycznie przebywa pod adresem wskazanym w zgłoszeniu. W przeciwnym razie organ wydaje decyzję o odmowie zameldowania. • zameldowanie w lokalu służy wyłącznie celom ewidencyjnym i ma na celu potwierdzenie faktu pobytu w tym lokalu.
PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH	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: Prezydent Miasta Tychów mający siedzibę w Tychach (43-100) przy al. Niepodległości 49 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 – Prezydentem miasta można się skontaktować poprzez adres email poczta@umtychy.pl lub 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 skontaktować 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.
- Administrator – Wójt/Burmistrz/Prezydent miasta wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez adres email poczta@umtychy.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:

- 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. 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