



## REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH – Ewidencja Ludności i Meldunki

<b>Osoba kierująca komórką:</b>	Kazimierz Potrykus
<b>Adres:</b>	ul. Kartuska 13 84-217 Szemud Budynek A, pokój nr 4
<b>Telefon:</b>	58 676 44 33 58 676 44 30
<b>Godziny otwarcia:</b>	7 <sup>30</sup> – 17 <sup>00</sup> – poniedziałek 7 <sup>30</sup> – 15 <sup>30</sup> – wtorek – czwartek 7 <sup>30</sup> – 14 <sup>00</sup> – piątek

### Sprawy do załatwienia:

#### I. Meldunki

- 1) Zameldowanie na pobyt stały
- 2) Zameldowanie na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące
- 3) Zameldowanie obcokrajowca na pobyt czasowy
- 4) Zameldowanie obcokrajowca na pobyt stały
- 5) Wymeldowanie z pobytu stałego
- 6) Wymeldowanie z pobytu czasowego
- 7) Wymeldowanie obcokrajowca z pobytu czasowego
- 8) Wymeldowanie obcokrajowca z pobytu stałego
- 9) Zgłoszenie powrotu z wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej trwającego dłużej niż 6 miesięcy
- 10) Zgłoszenie wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej
- 11) Wydawanie zaświadczeń ze zbiorów meldunkowych (w tym o zameldowaniu i wymeldowaniu)
- 12) Wydanie zaświadczenia o liczbie osób zameldowanych w lokalu lub w budynku

- 13) Wydanie decyzji administracyjnej w sprawie o uchylenie zapisu o wymeldowaniu
- 14) Wydanie decyzji administracyjnej w sprawie o uchylenie zapisu o zameldowaniu
- 15) Wydanie decyzji administracyjnej w sprawie o wymeldowanie
- 16) Wydanie decyzji administracyjnej w sprawie o zameldowanie

## **II. PESEL**

- 1) Przyjmowanie wniosków o nadanie numeru PESEL dla osób obowiązanych na podstawie odrębnych przepisów do posiadania numeru PESEL
- 2) Wydanie zaświadczenia o posiadanym numerze PESEL

## **III. Udostępnienie danych**

- 1) Udostępnienie danych jednostkowych z rejestru PESEL
- 2) Udostępnienie danych osobowych z rejestru mieszkańców

## I. Meldunki

### 1) Zameldowanie na pobyt stały

<b>Wymagane dokumenty:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• druk „zgłoszenie pobytu stałego” do pobrania na stronie internetowej urzędu lub w pok. 4, (dla osób niepełnoletnich druki meldunkowe wypełniane są oddzielnie)</li><li>• dowód osobisty lub paszport (do wglądu)</li><li>• aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu:<ol style="list-style-type: none"><li>1. umowa cywilno-prawna</li><li>2. wypis z księgi wieczystej</li><li>3. decyzja administracyjna</li><li>4. orzeczenie sądu</li></ol></li></ul>
<b>Sposób załatwienia sprawy:</b>	wydanie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały
<b>Opłaty:</b>	Bez opłat
<b>Czas załatwienia sprawy:</b>	Od ręki
<b>Tryb odwoławczy:</b>	Brak
<b>Podstawa prawna:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 1382 z późn.zm.)</li><li>• rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2017r., poz. 2411)</li><li>• rozporządzenie Ministra Cyfryzacji w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców (Dz.U. z 2018r. poz. 2484)</li><li>• ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 2096)</li><li>• ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (j.t. Dz.U. z 2019r. poz. 1000 z późn.zm.)</li></ul>
<b>Inne informacje:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• w zastępstwie osoby obowiązanej do zameldowania się zgłoszenia może dokonać pełnomocnik na podstawie</li></ul>

	<p>pisemnego pełnomocnictwa – wzór dostępny na stronie urzędu - (art. 33 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego) po okazaniu przez pełnomocnika jego dowodu osobistego lub paszportu (do wglądu);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za osobę nieposiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych obowiązku meldunkowego dokonuje jej przedstawiciel ustawowy lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu</li> <li>• obowiązku zameldowania się w nowym miejscu pobytu stałego należy dokonać najpóźniej w 30. dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca</li> </ul>
--	--

## 2) Zameldowanie na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące

<b>Wymagane dokumenty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• druk „zgłoszenie pobytu czasowego” do pobrania na stronie internetowej urzędu lub w pok. 4, (dla osób niepełnoletnich druki meldunkowe wypełniane są oddzielnie)</li> <li>• dowód osobisty lub paszport (do wglądu)</li> <li>• aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. umowa cywilno-prawna</li> <li>2. wypis z księgi wieczystej</li> <li>3. decyzja administracyjna</li> <li>4. orzeczenie sądu</li> </ol> </li> </ul>
<b>Sposób załatwienia sprawy:</b>	zameldowanie na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące
<b>Opłaty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bez opłat;</li> <li>• w przypadku pobrania zaświadczenia – opłata 17 zł;</li> <li>• jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia występuje pełnomocnik - opłata skarbową 17 zł</li> </ul>
<b>Czas załatwienia sprawy:</b>	Od ręki
<b>Tryb odwoławczy:</b>	Brak

<b>Podstawa prawna:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 1382 z późn.zm.)</li> <li>• rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2017r., poz. 2411)</li> <li>• rozporządzenie Ministra Cyfryzacji w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców (Dz.U. z 2018r. poz. 2484)</li> <li>• ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 2096)</li> <li>• ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (j.t. Dz.U. z 2019r. poz. 1000 z późn.zm.)</li> </ul>
<b>Inne informacje:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• w zastępstwie osoby obowiązanej do zameldowania się zgłoszenia może dokonać pełnomocnik na podstawie pisemnego pełnomocnictwa – wzór dostępny na stronie urzędu - (art. 33 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego) po okazaniu przez pełnomocnika jego dowodu osobistego lub paszportu (do wglądu)</li> <li>• za osobę nieposiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych obowiązku meldunkowego dokonuje jej przedstawiciel ustawowy lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu</li> <li>• obowiązku zameldowania się w nowym miejscu pobytu czasowego należy dokonać najpóźniej w 30. dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca</li> </ul>

### 3) Zameldowanie obcokrajowca na pobyt czasowy

<b>Wymagane dokumenty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• druk „zgłoszenie pobytu czasowego” dostępny na stronie internetowej urzędu lub w pok. 4 (dla osób niepełnoletnich druki meldunkowe wypełniane są oddzielnie)</li> <li>• pozostałe dokumenty: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. obcokrajowcy spoza UE: ważny paszport oraz dokument zezwalający na pobyt na terenie RP;</li> <li>2. obywatel UE: ważny dokument podróży lub inny ważny</li> </ol> </li> </ul>
----------------------------	---

	<p>dokument potwierdzający jego tożsamość i obywatelstwo;</p> <p>3. członek rodziny obywatela UE niebędący obywatelem UE: ważny dokument podróży oraz ważna karta pobytu członka rodziny obywatela UE, a gdy brak takiej możliwości - inny dokument potwierdzający bycie członkiem rodziny obywatela UE;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. umowa cywilno-prawna</li> <li>2. wypis z księgi wieczystej</li> <li>3. decyzja administracyjna</li> <li>4. orzeczenie sądu</li> </ol> </li> </ul>
<b>Sposób załatwienia sprawy:</b>	zameldowanie na pobyt czasowy
<b>Opłaty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bez opłat;</li> <li>• w przypadku pobrania zaświadczenia – opłata 17 zł;</li> <li>• jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia występuje pełnomocnik - opłata skarbową 17 zł;</li> </ul>
<b>Czas załatwienia sprawy:</b>	Od ręki
<b>Tryb odwoławczy:</b>	Brak
<b>Podstawa prawna:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 1382 z późn.zm.)</li> <li>• rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2017r., poz. 2411)</li> <li>• rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018r. w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców (Dz.U. z 2018r. poz. 2484)</li> <li>• ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 2096)</li> <li>• ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (j.t.</li> </ul>

	Dz.U. z 2019r. poz. 1000 z późn.zm.)
<b>Inne informacje:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumenty legalizujące pobyt obcokrajowców w RP wydaje Wojewoda Pomorski - wnioski składa się w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim przy ul. Okopowej 21/27 w Gdańsku</li> <li>• w zastępstwie osoby obowiązanej do zameldowania się zgłoszenia może dokonać pełnomocnik na podstawie pisemnego pełnomocnictwa – wzór dostępny na stronie urzędu - (art. 33 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego) po okazaniu przez pełnomocnika jego dowodu osobistego lub paszportu (do wglądu)</li> <li>• za osobę nie posiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych obowiązku meldunkowego dokonuje jej przedstawiciel ustawowy lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu</li> <li>• cudzoziemiec będący obywatelem państwa członkowskiego UE, EFTA, strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub obywatelem Konfederacji Szwajcarskiej oraz członek rodziny ww. cudzoziemca, który nie jest obywatelem ww. państw, obowiązany jest zameldować się w miejscu pobytu czasowego najpóźniej w 30. dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca, ale tylko w przypadku jeśli czas jego pobytu czasowego przekracza 3 miesiące</li> <li>• pozostali cudzoziemcy obowiązani są zameldować się w miejscu pobytu czasowego najpóźniej w 4. dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca chyba, że ich pobyt na terytorium RP nie przekracza 30 dni</li> </ul>

#### 4) Zameldowanie obcokrajowca na pobyt stały

<b>Wymagane dokumenty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• druk „zgłoszenie pobytu stałego” dostępny na stronie internetowej urzędu lub w pok. 4, (dla osób niepełnoletnich druki meldunkowe wypełniane są oddzielnie)</li> <li>• pozostałe dokumenty: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. obcokrajowcy spoza UE: ważny paszport oraz</li> </ol> </li> </ul>
----------------------------	--

	<p>dokument zezwalający na pobyt na terenie RP;</p> <p>2. obywatele UE: ważny dokument podróży lub inny ważny dokument potwierdzający jego tożsamość i obywatelstwo;</p> <p>3. członek rodziny obywatela UE, niebędący obywatelem UE: ważny dokument podróży oraz ważna karta pobytu członka rodziny obywatela UE, a gdy brak takiej możliwości - inny dokument potwierdzający bycie członkiem rodziny obywatela UE;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. umowa cywilno-prawna</li> <li>2. wypis z księgi wieczystej</li> <li>3. decyzja administracyjna</li> <li>4. orzeczenie sądu</li> </ul> </li> </ul>
<b>Sposób załatwienia sprawy:</b>	wydanie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały
<b>Opłaty:</b>	Bez opłat
<b>Czas załatwienia sprawy:</b>	Od ręki
<b>Tryb odwoławczy:</b>	Brak
<b>Podstawa prawna:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 1382 z późn.zm.)</li> <li>• rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2017r., poz. 2411)</li> <li>• rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018r. w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców (Dz.U. z 2018r. poz. 2484)</li> <li>• ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 2096)</li> <li>• ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (j.t. Dz.U. z 2019r. poz. 1000 z późn.zm.)</li> </ul>



<b>Inne informacje:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumenty legalizujące pobyt obcokrajowców w RP wydaje Wojewoda Pomorski – wnioski składa się w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim przy ul. Okopowej 21/27 w Gdańsku</li> <li>• w zastępstwie osoby obowiązanej do zameldowania się zgłoszenia może dokonać pełnomocnik na podstawie pisemnego pełnomocnictwa – wzór dostępny na stronie urzędu - (art. 33 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego) po okazaniu przez pełnomocnika jego dowodu osobistego lub paszportu (do wglądu)</li> <li>• za osobę nie posiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych obowiązku meldunkowego dokonuje jej przedstawiciel ustawowy lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu</li> <li>• cudzoziemiec będący obywatelem państwa członkowskiego UE, EFTA, strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub obywatelem Konfederacji Szwajcarskiej oraz członek rodziny ww. cudzoziemca, który nie jest obywatelem ww. państw, obowiązany jest zameldować się w miejscu pobytu stałego najpóźniej w 30. dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca</li> <li>• pozostali cudzoziemcy obowiązani są zameldować się w miejscu pobytu stałego najpóźniej w 4. dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca</li> </ul>
-------------------------	---

#### 5) Wymeldowanie z pobytu stałego

<b>Wymagane dokumenty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• druk „zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego” dostępny na stronie internetowej urzędu lub w pok. 4, (dla osób niepełnoletnich druki meldunkowe wypełniane są oddzielnie)</li> <li>• dowód osobisty lub paszport (do wglądu)</li> </ul>
<b>Sposób załatwienia sprawy:</b>	wymeldowanie z pobytu stałego
<b>Opłaty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bez opłat;</li> <li>• w przypadku pobrania zaświadczenia – opłata 17 zł;</li> <li>• jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia występuje</li> </ul>

	pełnomocnik - opłata skarbową 17 zł;
<b>Czas załatwienia sprawy:</b>	Od ręki
<b>Tryb odwoławczy:</b>	Brak
<b>Podstawa prawna:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 1382 późn.zm.)</li> <li>• rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2017r., poz. 2411)</li> <li>• rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018r. w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców (Dz.U. z 2018r. poz. 2484)</li> <li>• ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 2096)</li> <li>• ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (j.t. Dz.U. z 2019r. poz. 1000 z późn.zm.)</li> </ul>
<b>Inne informacje:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wymeldowania można dokonać podczas zameldowania w nowym miejscu pobytu</li> <li>• wymeldowania dokonuje się osobiście lub poprzez pełnomocnika na podstawie pisemnego pełnomocnictwa – wzór dostępny na stronie - (art. 33 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego) po okazaniu przez pełnomocnika jego dowodu osobistego lub paszportu (do wglądu)</li> <li>• za osobę małoletnią lub inną nieposiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych zgłoszenie wymeldowania składa przedstawiciel ustawowy lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu</li> </ul>

## 6) Wymeldowanie z pobytu czasowego

<b>Wymagane dokumenty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>druk „zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego” dostępny na stronie internetowej urzędu lub w pok. 4, (dla osób niepełnoletnich druki meldunkowe wypełniane są oddzielnie)</li> <li>dowód osobisty lub paszport (do wglądu)</li> </ul>
<b>Sposób załatwienia sprawy:</b>	wymeldowanie z pobytu czasowego
<b>Opłaty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>bez opłat;</li> <li>w przypadku pobrania zaświadczenia – opłata 17 zł;</li> <li>jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia występuje pełnomocnik - opłata skarbową 17 zł;</li> </ul>
<b>Czas załatwienia sprawy:</b>	Od ręki
<b>Tryb odwoławczy:</b>	Brak
<b>Podstawa prawna:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 1382 z późn.zm.)</li> <li>rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2017r., poz. 2411)</li> <li>rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018r. w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców (Dz.U. z 2018r. poz. 2484)</li> <li>ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 2096)</li> <li>ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (j.t. Dz.U. z 2019r. poz. 1000 z późn.zm.)</li> </ul>
<b>Inne informacje:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wymeldowania można dokonać podczas zameldowania w nowym miejscu pobytu</li> <li>wymeldowania dokonuje się osobiście lub poprzez pełnomocnika na podstawie pisemnego pełnomocnictwa – wzór dostępny na stronie - (art. 33 § 2 Kodeksu</li> </ul>

	<p>Postępowania Administracyjnego) po okazaniu przez pełnomocnika jego dowodu osobistego lub paszportu (do wglądu)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za osobę małoletnią lub inną nie posiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych zgłoszenie wymeldowania składa przedstawiciel ustawowy lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu</li> </ul>
--	---

#### 7) Wymeldowanie obcokrajowca z pobytu czasowego

<b>Wymagane dokumenty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• druk „zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego” dostępny na stronie internetowej urzędu lub w pok. 4, (dla osób niepełnoletnich druki meldunkowe wypełniane są oddzielnie)</li> <li>• ważny dokument podróży lub inny ważny dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo</li> </ul>
<b>Sposób załatwienia sprawy:</b>	wymeldowanie z pobytu czasowego
<b>Opłaty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bez opłat;</li> <li>• w przypadku pobrania zaświadczenia – opłata 17 zł;</li> <li>• jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia występuje pełnomocnik - opłata skarbową 17 zł;</li> </ul>
<b>Czas załatwienia sprawy:</b>	Od ręki
<b>Tryb odwoławczy:</b>	Brak
<b>Podstawa prawna:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 1382 z późn.zm.)</li> <li>• rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2017r., poz. 2411)</li> <li>• rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018r.</li> </ul>

	<p>w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców (Dz.U. z 2018r. poz. 2484)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 2096)</li> <li>• ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (j.t. Dz.U. z 2019r. poz. 1000 z późn.zm.)</li> </ul>
<b>Inne informacje:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wymeldowania można dokonać podczas zameldowania w nowym miejscu pobytu</li> <li>• wymeldowania dokonuje się osobiście lub poprzez pełnomocnika na podstawie pisemnego pełnomocnictwa – wzór dostępny na stronie - (art. 33 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego) po okazaniu przez pełnomocnika jego dowodu osobistego lub paszport (do wglądu)</li> <li>• za osobę małoletnią lub inną nie posiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych zgłoszenie wymeldowania składa przedstawiciel ustawowy lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu</li> </ul>

#### 8) Wymeldowanie obcokrajowca z pobytu stałego

<b>Wymagane dokumenty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• druk „zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego” dostępny na stronie internetowej urzędu lub w pok. 4, (dla osób niepełnoletnich druki meldunkowe wypełniane są oddzielnie)</li> <li>• ważny dokument podróży lub inny ważny dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo</li> </ul>
<b>Sposób załatwienia sprawy:</b>	wymeldowanie z pobytu stałego
<b>Opłaty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bez opłat;</li> <li>• w przypadku pobrania zaświadczenia – opłata 17 zł;</li> <li>• jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia występuje pełnomocnik - opłata skarbową 17 zł;</li> </ul>
<b>Czas</b>	Od ręki

<b>załatwienia sprawy:</b>	
<b>Tryb odwoławczy:</b>	Brak
<b>Podstawa prawna:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 1382 z późn.zm.)</li> <li>• rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2017r., poz. 2411)</li> <li>• rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018r. w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców (Dz.U. z 2018r. poz. 2484))</li> <li>• ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 2096)</li> <li>• ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (j.t. Dz.U. z 2019r. poz. 1000 z późn.zm.)</li> </ul>
<b>Inne informacje:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wymeldowania można dokonać podczas zameldowania w nowym miejscu pobytu</li> <li>• wymeldowania dokonuje się osobiście lub poprzez pełnomocnika na podstawie pisemnego pełnomocnictwa – wzór dostępny na stronie - (art. 33 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego) po okazaniu przez pełnomocnika jego dowodu osobistego lub paszportu (do wglądu)</li> <li>• za osobę małoletnią lub inną nie posiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych zgłoszenie wymeldowania składa przedstawiciel ustawowy lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu</li> </ul>

9) Zgłoszenie powrotu z wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej trwającego dłużej niż 6 miesięcy

<b>Wymagane dokumenty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• druk „zgłoszenie powrotu z wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej trwającego dłużej niż 6 miesięcy” dostępny na stronie internetowej urzędu lub w pok. 4, (dla</li> </ul>
----------------------------	--

	<p>osób niepełnoletnich druki meldunkowe wypełniane są oddzielnie)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dowód osobisty lub paszport (do wglądu)</li> </ul>
<b>Sposób załatwienia sprawy:</b>	przyjęcie zgłoszenia powrotu z wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej
<b>Opłaty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bez opłat;</li> <li>• w przypadku pobrania zaświadczenia – opłata 17 zł;</li> <li>• jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia występuje pełnomocnik - opłata skarbową 17 zł</li> </ul>
<b>Czas załatwienia sprawy:</b>	Od ręki
<b>Tryb odwoławczy:</b>	Brak
<b>Podstawa prawna:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 1382 z późn.zm.)</li> <li>• rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2017r., poz. 2411)</li> <li>• rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018r. w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców (Dz.U. z 2018r. poz. 2484)</li> <li>• ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 2096)</li> <li>• ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (j.t. Dz.U. z 2019r. poz. 1000 z późn.zm.)</li> </ul>
<b>Inne informacje:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osoba wyjeżdżająca za granicę na okres dłuższy niż 6 miesięcy jest zobowiązana zgłosić swój wyjazd (najpóźniej w dniu wyjazdu) oraz powrót (najpóźniej w 30. dniu, licząc od dnia powrotu)</li> <li>• za osobę małoletnią lub inną nieposiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych zgłoszenia powrotu z wyjazdu za granicę składa przedstawiciel ustawowy lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>w zastępstwie osoby obowiązanej do zgłoszenia powrotu z wyjazdu za granicę zgłoszenia może dokonać pełnomocnik na podstawie pisemnego pełnomocnictwa – wzór dostępny na stronie - (art. 33 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego) po okazaniu przez pełnomocnika jego dowodu osobistego lub paszportu (do wglądu)</li> </ul>
--	--

10) Zgłoszenie wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej

<b>Wymagane dokumenty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>druk „zgłoszenie wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Poskiej” dostępny na stronie internetowej urzędu lub w pok. 4, (dla osób niepełnoletnich druki meldunkowe wypełniane są oddzielnie)</li> <li>dowód osobisty lub paszport (do wglądu)</li> </ul>
<b>Sposób załatwienia sprawy:</b>	przyjęcie zgłoszenia wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej
<b>Opłaty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>bez opłat;</li> <li>w przypadku pobrania zaświadczenia – opłata 17 zł;</li> <li>jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia występuje pełnomocnik - opłata skarbową 17 zł</li> </ul>
<b>Czas załatwienia sprawy:</b>	Od ręki
<b>Tryb odwoławczy:</b>	Brak
<b>Podstawa prawna:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 1382 z późn.zm.)</li> <li>rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2017r., poz. 2411)</li> <li>rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018r. w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców (Dz.U. z 2018r. poz. 2484)</li> <li>ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania</li> </ul>



	<p>Administracyjnego (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 2096)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (j.t. Dz.U. z 2019r. poz. 1000 z późn.zm.)</li> </ul>
<b>Inne informacje:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>osoba, która wyjeżdża z kraju z zamiarem stałego pobytu poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązana zgłosić swój wyjazd; zgłoszenie wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej skutkuje wymeldowaniem z miejsca pobytu stałego i czasowego</li> <li>osoba wyjeżdżająca za granicę na okres dłuższy niż 6 miesięcy jest zobowiązana zgłosić swój wyjazd (najpóźniej w dniu wyjazdu) oraz powrót (najpóźniej w 30. dniu, licząc od dnia powrotu)</li> <li>za osobę małoletnią lub inną nieposiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych zgłoszenie wyjazdu za granicę na pobyt czasowy składa przedstawiciel ustawowy lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu</li> <li>w zastępstwie osoby obowiązanej do zgłoszenia wyjazdu zgłoszenia może dokonać pełnomocnik na podstawie pisemnego pełnomocnictwa – wzór dostępny na stronie - (art. 33 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego) po okazaniu przez pełnomocnika jego dowodu osobistego lub paszportu (do wglądu)</li> </ul>

11) Wydawanie zaświadczeń ze zbiorów meldunkowych (w tym o zameldowaniu i wymeldowaniu)

<b>Wymagane dokumenty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wniosek do pobrania na stronie internetowej urzędu lub w pok. 4</li> <li>dowód osobisty lub paszport (do wglądu)</li> </ul>
<b>Sposób załatwienia sprawy:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wydanie zaświadczenia</li> <li>zaświadczenie można odebrać osobiście w pok. 4 lub może zostać doręczone za pośrednictwem poczty (zgodnie z życzeniem wnioskodawcy)</li> </ul>
<b>Opłaty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>17 zł. Opłatę skarbową należy wносить w kasie Urzędu Gminy na podstawie dyspozycji do kasy wystawionej przez</li> </ul>

	<p>pracownika referatu przy przyjęciu wniosku lub na rachunek Urzędu Gminy Szemud: BANK RUMIA SPÓŁDZIELCZY nr konta 70 8351 0003 0000 0228 2000 0010. W przypadku dokonywania przelewu w tytule wpłaty należy podać: a) informację, że jest to opłata skarbową, b) sprawę, w której wnoszona jest opłata</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zwolnione z opłat skarbowych są zaświadczenia wydawane w celu przedłożenia m.in. w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, Powiatowym Urzędzie Pracy, itp.</li> <li>• jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia występuje pełnomocnik - opłata skarbową 17 zł</li> </ul>
<b>Czas załatwienia sprawy:</b>	do 7 dni od daty złożenia wniosku
<b>Tryb odwoławczy:</b>	Brak
<b>Podstawa prawna:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 1382 z późn.zm.)</li> <li>• ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 2096)</li> <li>• ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (j.t. Dz.U. z 2019r. poz. 1000 z późn.zm.)</li> <li>• rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz.U. z 2007r. Nr 187, poz. 1330)</li> <li>• rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018r. w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców (Dz.U. z 2018r. poz. 2484)</li> </ul>
<b>Inne informacje:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• o zaświadczenie takie może wystąpić tylko osoba chcąc uzyskać potwierdzenie swoich danych bądź jej pełnomocnik (dane osób trzecich – patrz <b>Udostępnianie danych osobowych</b>)</li> <li>• opłatę skarbową należy wnieść z chwilą złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia</li> <li>• w przypadku, gdy zaświadczenie nie zostanie wydane można złożyć wniosek o zwrot opłaty skarbowej</li> </ul>

12) Wydanie zaświadczenia o liczbie osób zameldowanych w lokalu lub budynku

<b>Wymagane dokumenty:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>wniosek dostępny na stronie internetowej urzędu lub w pok. 4</li><li>dowód osobisty lub paszport (do wglądu)</li><li>w przypadku gdy wnioskodawca nie jest zameldowany w danym lokalu - aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu: umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu</li></ul>
<b>Sposób załatwienia sprawy:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>wydanie zaświadczenia</li><li>zaświadczenie można odebrać osobiście w pok. 4 lub może zostać doręczone za pośrednictwem poczty (zgodnie z życzeniem wnioskodawcy)</li></ul>
<b>Opłaty:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>17 zł. Opłatę skarbową należy wносить w kasie Urzędu Gminy na podstawie dyspozycji do kasy wystawionej przez pracownika referatu przy przyjęciu wniosku lub na rachunek Urzędu Gminy Szemud: BANK RUMIA SPÓŁDZIELCZY nr konta 70 8351 0003 0000 0228 2000 0010. W przypadku dokonywania przelewu w tytule wpłaty należy podać: a) informację, że jest to opłata skarbową, b) sprawę, w której wnoszona jest opłata</li><li>zwolnione z opłat skarbowych są zaświadczenia wydawane w celu przedłożenia m.in. w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, Powiatowym Urzędzie Pracy, itp.</li><li>jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia występuje pełnomocnik - opłata skarbową 17 zł</li></ul>
<b>Czas załatwienia sprawy:</b>	do 7 dni od daty złożenia wniosku
<b>Tryb odwoławczy:</b>	Brak
<b>Podstawa prawna:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 1382 z późn.zm.)</li><li>ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania</li></ul>

	<p>Administracyjnego (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 2096)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (j.t. Dz.U. z 2019r. poz. 1000 z późn.zm.)</li> <li>• rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz.U. z 2007r. Nr 187, poz. 1330)</li> </ul>
<b>Inne informacje:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie może otrzymać osoba zameldowana w danym lokalu, jego właściciel lub administrator budynku oraz pełnomocnik</li> <li>• opłatę skarbową należy wnieść z chwilą złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia</li> <li>• w przypadku, gdy zaświadczenie nie zostanie wydane można złożyć wniosek o zwrot opłaty skarbowej</li> </ul>

13) Wydanie decyzji administracyjnej w sprawie o uchylenie zapisu o wymeldowaniu

<b>Wymagane dokumenty:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. podanie o uchylenie zapisu o wymeldowaniu zawierające wyjaśnienie bezprawności dokonanego wymeldowania;</li> <li>2. kserokopia tytułu prawnego do lokalu lub nieruchomości, (np. umowa najmu, decyzja o przydziale lokalu spółdzielczego, wypis z księgi wieczystej, umowa zakupu lokalu, działki) - jeżeli wnioskodawca takimi dokumentami dysponuje, oryginał do wglądu;</li> <li>3. kserokopie dokumentów mogących potwierdzić fakty opisane w podaniu, oryginały do wglądu.</li> </ol>
<b>Sposób załatwienia sprawy:</b>	<p>Po złożeniu podania przeprowadza się szczegółowe postępowanie wyjaśniające (np. przesłuchanie stron i świadków wskazanych przez strony lub wezwanych z urzędu) mające na celu ustalenie, czy w dacie wymeldowania osoba faktycznie nie opuściła lokalu. Rozpatrzenie sprawy następuje poprzez wydanie decyzji administracyjnej. Decyzja zostanie przesłana do stron listem poleconym za dowodem doręczenia. Możliwy jest także osobisty odbiór decyzji. Osoby zainteresowane proszone są o zamieszczenie na wniosku</p>

	numeru telefonu w celu powiadomienia, że decyzja jest gotowa do odbioru.
<b>Opłaty:</b>	Opłata w wysokości 10 zł płatna w kasie Urzędu Gminy lub na rachunek Urzędu nr 70 8351 0003 0000 0228 2000 0010
<b>Czas załatwienia sprawy:</b>	Do 2 miesięcy od daty złożenia wymaganych dokumentów; w przypadku skomplikowanego postępowania termin może ulec przedłużeniu, o czym strony zostaną zawiadomione.
<b>Tryb odwoławczy:</b>	Od decyzji służy stronom prawo wniesienia odwołania do Wojewody Pomorskiego za pośrednictwem Wójta Gminy Szemud w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
<b>Podstawa prawna:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art.33 ust.1 w związku z art. 31 ust.1 ustawy z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (Dz.U. z 2018r. poz. 1382 z późn.zm.)</li> <li>• Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2017r., poz. 2411)</li> <li>• Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców (Dz.U. z 2018r. poz. 2484)</li> <li>• Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego ( Dz.U. z 2018, poz.2096 z późn.zm.)</li> <li>• Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (j.t. Dz.U. z 2019r. poz.1000)</li> </ul>
<b>Inne informacje:</b>	Opłatę skarbową uiszcza się w zależności od ilości osób (również małoletnich), w stosunku do których niezbędne będzie wydanie decyzji administracyjnej.

14) Wydanie decyzji administracyjnej w sprawie o uchylenie zapisu o zameldowaniu

<b>Wymagane dokumenty:</b>	1. podanie o uchylenie zapisu o zameldowaniu, zawierające wyjaśnienie nieprawidłowości dokonanego zameldowania oraz wskazanie aktualnego miejsca pobytu, zakładu pracy, adresu do korespondencji, nr telefonu osoby (osób), której zameldowanie jest nieprawidłowe lub oświadczenie o braku tych
----------------------------	--

	<p>informacji;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. uwierzytelniona kserokopia tytułu prawnego do lokalu lub nieruchomości, (np. umowa najmu, decyzja o przydziale lokalu spółdzielczego, wypis z księgi wieczystej, umowa zakupu lokalu, działki, decyzja o nadaniu numeru domu);</li> <li>3. wskazanie adresów pozostałych współwłaścicieli lokalu/nieruchomości;</li> <li>4. kserokopie dokumentów potwierdzających fakty opisane w podaniu, oryginały do wglądu.</li> </ol>
<b>Sposób załatwienia sprawy:</b>	<p>Po wpłynięciu podania przeprowadza się szczegółowe postępowanie wyjaśniające, polegające m.in. na przesłuchaniu stron i świadków wskazanych przez strony lub wezwanych z urzędu, kierowaniu zapytań do Kartoteki Skazanych i Tymczasowo Aresztowanych, przeprowadzeniu rozprawy administracyjnej, kontroli meldunkowych. Postępowanie to ma na celu ustalenie, czy osoba w dacie zameldowania zamieszkała pod danym adresem lub czy fakt jej pobytu potwierdziła na druku meldunkowym właściwa osoba. Rozpatrzenie sprawy następuje poprzez wydanie decyzji administracyjnej. Decyzja zostanie przesłana do stron listem poleconym za dowodem doręczenia. Możliwy jest także osobisty odbiór decyzji.</p>
<b>Opłaty:</b>	<p>Opłata w wysokości 10 zł płatna w kasie Urzędu Gminy lub na rachunek Urzędu nr 70 8351 0003 0000 0228 2000 0010</p>
<b>Czas załatwienia sprawy:</b>	<p>Do 2 miesięcy od daty złożenia wymaganych dokumentów; w przypadku skomplikowanego postępowania termin może ulec przedłużeniu, o czym strony zostaną zawiadomione.</p>
<b>Tryb odwoławczy:</b>	<p>Od decyzji służy stronom prawo wniesienia odwołania do Wojewody Pomorskiego za pośrednictwem Wójta Gminy Szemud w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.</p>
<b>Podstawa prawna:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 27, art. 28 ust.2 w związku z art. 31 ust.1 ustawy z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (Dz.U. z 2018r. poz. 1382 z późn.zm.)</li> <li>• Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2017r., poz. 2411)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców (Dz.U. z 2018r. poz. 2484)</li> <li>• Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2018, poz.2096 z późn.zm.)</li> <li>• Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (j.t. Dz.U. z 2019r. poz.1000).</li> </ul>
<b>Inne informacje:</b>	<p>Postępowania w sprawie o uchylenie zapisu o zameldowaniu prowadzi się w przypadku, gdy osoba nie zamieszkała w danym lokalu w dacie zameldowania lub gdy fakt jej pobytu na druku meldunkowym potwierdziła osoba nieuprawniona. Opłatę skarbową uiszcza się w zależności od ilości osób (również małoletnich), w stosunku do których niezbędne będzie wydanie decyzji administracyjnej.</p>

15) Wydanie decyzji administracyjnej w sprawie o wymeldowanie

<b>Wymagane dokumenty:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podanie o wymeldowanie, zawierające szczegółowe wyjaśnienie czasu i okoliczności opuszczenia mieszkania oraz wskazanie aktualnego miejsca pobytu, zakładu pracy, adresu do korespondencji, nr telefonu osoby (osób), której podanie dotyczy lub oświadczenie o braku tych informacji;</li> <li>2. uwierzytelniona kserokopia tytułu prawnego do lokalu lub nieruchomości, (np. umowa najmu, decyzja o przydziale lokalu spółdzielczego, wypis z księgi wieczystej, umowa zakupu lokalu, działki);</li> <li>3. wskazanie adresów pozostałych współwłaścicieli lokalu/nieruchomości;</li> <li>4. kserokopie dokumentów potwierdzających fakty opisane w podaniu (np. sentencja wyroku rozwodowego, wyroku orzekającego eksmisję), oryginały do wglądu.</li> </ol>
<b>Sposób załatwienia sprawy:</b>	<p>Po wpłynięciu podania przeprowadza się szczegółowe postępowanie wyjaśniające, polegające m.in. na przesłuchaniu stron i świadków wskazanych przez strony lub</p>

	wezwanych z urzędu, kierowaniu zapytań do Kartoteki Skazanych i Tymczasowo Aresztowanych, przeprowadzeniu rozprawy administracyjnej, oględzin lokalu, kontroli meldunkowych. Postępowanie to ma na celu ustalenie, czy osoba faktycznie opuściła miejsce zameldowania. Rozpatrzenie sprawy następuje poprzez wydanie decyzji administracyjnej. Decyzja zostanie przesłana do stron listem poleconym za dowodem doręczenia. Możliwy jest także osobisty odbiór decyzji.
<b>Opłaty:</b>	Opłata w wysokości 10 zł płatna w kasie Urzędu Gminy lub na rachunek Urzędu nr 70 8351 0003 0000 0228 2000 0010
<b>Czas załatwienia sprawy:</b>	Do 2 miesięcy od daty złożenia wymaganych dokumentów; w przypadku skomplikowanego postępowania termin może ulec przedłużeniu, o czym strony zostaną zawiadomione.
<b>Tryb odwoławczy:</b>	Od decyzji służy stronom prawo wniesienia odwołania do Wojewody Pomorskiego za pośrednictwem Wójta Gminy Szemud w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
<b>Podstawa prawna:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 35 ustawy z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (j.t.Dz.U. z 2019r. poz. 1397)</li> <li>• Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2018, poz.2096 z późn.zm.)</li> <li>• Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (j.t. Dz.U. z 2019r. poz 1000)</li> </ul>
<b>Inne informacje:</b>	Podanie o wymeldowanie składa osoba fizyczna lub prawna mająca w tym interes prawny lub obowiązek. Opłatę skarbową uiszcza się w zależności od ilości osób (również małoletnich), w stosunku do których niezbędne będzie wydanie decyzji administracyjnej.

16) Wydanie decyzji administracyjnej w sprawie o zameldowanie

<b>Wymagane dokumenty:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. podanie z wyjaśnieniem, dlaczego wnioskodawca nie może obowiązkowo zameldowania dokonać w zwykłym trybie ustawy o ewidencji ludności, ze wskazaniem właściciela lokalu/ nieruchomości</li> <li>2. wypełniony druk "Zgłoszenie pobytu stałego" lub "Zgłoszenie pobytu czasowego"</li> <li>3. kserokopia tytułu prawnego do lokalu (np. umowa</li> </ol>
----------------------------	--



	najmu, decyzja o przydziale lokalu spółdzielczego, wypis z księgi wieczystej, umowa zakupu lokalu, działki, decyzja o nadaniu numeru domu), w którym zameldowanie ma nastąpić - jeżeli wnioskodawca takimi dokumentami dysponuje, oryginał do wglądu.
<b>Sposób załatwienia sprawy:</b>	Po złożeniu podania przeprowadza się postępowanie wyjaśniające, które ma potwierdzić fakt zamieszkiwania w danym lokalu. Jeżeli fakt pobytu budzi wątpliwości, to podejmowane są dodatkowe czynności (np. przesłuchanie stron i świadków wskazanych przez strony lub wezwanych z urzędu, przeprowadzenie rozprawy administracyjnej). Rozpatrzenie sprawy następuje poprzez wydanie decyzji administracyjnej. Decyzja zostanie przesłana do stron listem poleconym za dowodem doręczenia. Możliwy jest także osobisty odbiór decyzji. Osoby zainteresowane proszone są o zamieszczenie na wniosku numeru telefonu w celu powiadomienia, że decyzja jest gotowa do odbioru.
<b>Opłaty:</b>	Opłata w wysokości 10 zł płatna w kasie Urzędu Gminy lub na rachunek Urzędu nr 70 8351 0003 0000 0228 2000 0010
<b>Czas załatwienia sprawy:</b>	Do 2 miesięcy od daty złożenia wymaganych dokumentów; w przypadku skomplikowanego postępowania termin może ulec przedłużeniu, o czym strony zostaną zawiadomione.
<b>Tryb odwoławczy:</b>	Od decyzji służy stronom prawo wniesienia odwołania do Wojewody Pomorskiego za pośrednictwem Wójta Gminy Szemud w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
<b>Podstawa prawna:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 27, art. 28 ust.2 w związku z art. 31 ust.1 ustawy z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (Dz.U. z 2018 poz. 1382 z późn.zm.)</li> <li>• Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2017r., poz. 2411)</li> <li>• Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców (Dz.U. z 2018r. poz. 2484)</li> <li>• Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2018, poz.2096 z późn.zm)</li> </ul>

<b>Inne informacje:</b>	<p>Podanie o zameldowanie należy składać w przypadku braku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tytułu prawnego do danego lokalu,</li> <li>• "zgody" właściciela lub najemcy lokalu na zameldowanie.</li> </ul>
-------------------------	--

## II. PESEL

- 1) Przyjmowanie wniosków o nadanie numeru PESEL dla osób obowiązanych na podstawie odrębnych przepisów do posiadania numeru PESEL

<b>Wymagane dokumenty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wniosek o nadanie numeru PESEL zawierający wskazanie podstawy prawnej zobowiązującej wnioskodawcę do posiadania nr PESEL</li> <li>• dowód osobisty lub paszport obywatela polskiego, a w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego – dokument podróży lub inny dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo</li> <li>• dokumenty potwierdzające dane zawarte w pkt. 3-5 wniosku - jeżeli są dostępne (polski akt urodzenia, polski akt stanu cywilnego wraz z adnotacją o aktualnie używanym nazwisku)</li> <li>• w przypadku składania wniosku o nadanie numeru PESEL przez pełnomocnika dodatkowo: pisemne pełnomocnictwo do złożenia wniosku oraz dowód osobisty pełnomocnika lub paszport</li> </ul>
<b>Sposób załatwienia sprawy:</b>	wydanie powiadomienia o nadaniu numeru PESEL
<b>Opłaty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bez opłat;</li> <li>• 17 zł - w przypadku, gdy osoba wnioskująca o nadanie numeru PESEL działa przez pełnomocnika (opłata skarbową za złożenie pełnomocnictwa)</li> </ul>
<b>Czas załatwienia sprawy:</b>	Od ręki

<b>Tryb odwoławczy:</b>	Brak
<b>Podstawa prawna:</b>	Ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 1382 z późn.zm.)
<b>Inne informacje:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wniosek musi zawierać podstawę prawną upoważniającą do nadania numeru PESEL, co oznacza, że w innych przepisach (ustawach czy rozporządzeniach) musi być wykazana wymagalność numeru PESEL do określonych czynności</li> <li>jeżeli wniosek nie spełnia wymogów wnioskodawca zostanie wezwany do usunięcia braków w terminie 7 dni z pouczeniem, że ich nieusunięcie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania</li> </ul>

## 2) Wydanie zaświadczenia o posiadanym numerze PESEL

<b>Wymagane dokumenty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wniosek do pobrania na stronie internetowej urzędu lub w pok. 4</li> <li>dowód osobisty lub paszport (do wglądu)</li> <li>dowód dokonania opłaty od osób mających obowiązek uiszczenia tej opłaty</li> </ul>
<b>Sposób załatwienia sprawy:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wydanie zaświadczenia o numerze PESEL</li> <li>zaświadczenie można odebrać osobiście w pok. 4 lub może zostać doręczone za pośrednictwem poczty (zgodnie z życzeniem wnioskodawcy)</li> </ul>
<b>Opłaty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>17 zł. Opłatę skarbową należy wносить w kasie Urzędu Gminy na podstawie dyspozycji do kasy wystawionej przez pracownika referatu przy przyjęciu wniosku lub na rachunek Urzędu Gminy Szemud: BANK RUMIA SPÓŁDZIELCZY nr konta 70 8351 0003 0000 0228 2000 0010. W przypadku dokonywania przelewu w tytule wpłaty należy podać: a) informację, że jest to opłata skarbową, b) sprawę, w której wnoszona jest opłata</li> <li>zwolnione z opłat skarbowych są zaświadczenia wydawane w celu przedłożenia m.in. w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, Powiatowym Urzędzie Pracy, itp.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>jeżeli z wnioskiem o wydanie zaświadczenia występuje pełnomocnik - opłata skarbową 17 zł</li> </ul>
<b>Czas załatwienia sprawy:</b>	7 dni od daty złożenia wniosku
<b>Tryb odwoławczy:</b>	Brak
<b>Podstawa prawna:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ustawa z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 1382 z późn.zm.)</li> <li>ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 2096)</li> <li>ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (j.t. Dz.U. z 2019r. poz. 1000 z późn.zm.)</li> <li>rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz.U. z 2007r. Nr 187, poz. 1330)</li> <li>rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018r. w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców (Dz.U. z 2018r. poz. 2484)</li> </ul>
<b>Inne informacje:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o zaświadczenie takie może wystąpić tylko osoba chcąc uzyskać potwierdzenie swoich danych lub jej pełnomocnik (PESEL osób trzecich – patrz <b>Udostępnianie danych osobowych</b>)</li> <li>opłatę skarbową należy wnieść z chwilą złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia</li> <li>w przypadku, gdy zaświadczenie nie zostanie wydane można złożyć wniosek o zwrot opłaty skarbowej</li> </ul>

### III. Udostępnienie danych osobowych

#### 1) Udostępnienie danych jednostkowych z rejestru PESEL

<b>Wymagane dokumenty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wniosek dostępny na stronie internetowej urzędu lub w pok. 4</li> <li>dowód osobisty lub paszport (do wglądu),</li> <li>dowód dokonania opłaty od osób, jednostek organizacyjnych i podmiotów mających obowiązek</li> </ul>
----------------------------	--

	<p>uiszczenia tej opłaty, dokumenty potwierdzające interes prawny w urzędowym potwierdzeniu określonych faktów (okazanie do wglądu oryginału dokumentu świadczącego o interesie prawnym, np. zobowiązanie sądu do przedstawienia adresu i dołączenie jego kserokopii do podania)</p>
<b>Sposób załatwienia sprawy:</b>	<p>odpowieź na wniosek, którą można odebrać osobiście w pok. 4 lub może zostać doręczona za pośrednictwem poczty (zgodnie z życzeniem wnioskodawcy)</p>
<b>Opłaty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 31 zł opłaty za dane jednostkowe, tj. informacje dotyczące jednej osoby lub imion i nazwisk wszystkich osób zameldowanych pod jednym adresem, w formie wpłaty w kasie Urzędu Gminy Szemud na podstawie dyspozycji wystawionej przez pracownika referatu przy przyjęciu wniosku lub na konto Urzędu Gminy Szemud nr konta 70 8351 0003 0000 0228 2000 0010 BANK RUMIA SPÓŁDZIELCZY. Kopię dowodu wpłaty należy przesałać do Referatu Ewidencji Ludności i Meldunków powołując się na numer sprawy</li> <li>• bez opłat - osoby, jednostki organizacyjne i podmioty zwolnione z opłaty na podstawie ustawy o ewidencji ludności</li> </ul>
<b>Czas załatwienia sprawy:</b>	<p>30 dni od daty złożenia wniosku</p>
<b>Tryb odwoławczy:</b>	<p>W przypadku odmowy udostępnienia danych osobowych przysługuje odwołanie do Wojewody Pomorskiego za pośrednictwem Wójta Gminy Szemud w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji odmownej</p>
<b>Podstawa prawna:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 46 ustawy z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (j.t. Dz.U. z 2018r., poz.1382 z późn.zm.)</li> <li>• Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/45/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE z 2016r., L119/1)</li> <li>• Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2017r. w</li> </ul>

	<p>sprawie opłat za udostępnienie danych z rejestrów mieszkańców oraz rejestru PESEL (Dz.U. z 2017r., poz. 2482)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (j.t. Dz.U. z 2018r., poz.2096 z późn.zm.)</li> <li>• Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL oraz trybu uzyskiwania zgody na udostępnienie danych po wykazaniu interesu faktycznego (Dz.U. z 2018r. poz. 2523)</li> </ul>
<b>Inne informacje:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• podmioty publiczne posiadające decyzję teletransmisyjną oraz te, które w roku kalendarzowym wykorzystały limit udostępnień (300 danych jednostkowych) – nie są uprawnione do uzyskiwania danych z organu gminy;</li> <li>• w tej samej sprawie można wnioskować wyłącznie do jednego organu gminy</li> </ul>

## 2) Udostępnienie danych osobowych z rejestru mieszkańców

<b>Wymagane dokumenty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wniosek - do pobrania na stronie internetowej urzędu lub w pok. 4</li> <li>• dowód osobisty lub paszport (do wglądu)</li> <li>• dowód dokonania opłaty od osób, jednostek organizacyjnych i podmiotów mających obowiązek uiszczenia tej opłaty</li> <li>• dokumenty potwierdzające interes prawny w urzędowym potwierdzeniu określonych faktów (okazanie do wglądu oryginału dokumentu świadczącego o interesie prawnym, np. zobowiązanie sądu do przedstawienia adresu i dołączenie jego kserokopii do podania)</li> </ul>
<b>Sposób załatwienia sprawy:</b>	Odpowiedź na wniosek, którą można odebrać osobiście w pok. 4 lub może zostać doręczona za pośrednictwem poczty (zgodnie z życzeniem wnioskodawcy)
<b>Opłaty:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 31 zł opłaty za dane jednostkowe, tj. informacje dotyczące jednej osoby lub imion i nazwisk wszystkich osób zameldowanych pod jednym adresem, w formie wpłaty</li> </ul>

	<p>w kasie Urzędu Gminy Szemud na podstawie dyspozycji wystawionej przez pracownika referatu przy przyjęciu wniosku lub na konto Urzędu Gminy Szemud nr konta 70 8351 0003 0000 0228 2000 0010 BANK RUMIA SPÓŁDZIELCZY. Kopię dowodu wpłaty należy przesłać do Referatu Ewidencji Ludności i Meldunków powołując się na numer sprawy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bez opłat - osoby, jednostki organizacyjne i podmioty zwolnione z opłaty na podstawie ustawy o ewidencji ludności</li> </ul>
<b>Czas załatwienia sprawy:</b>	30 dni od daty złożenia wniosku
<b>Tryb odwoławczy:</b>	W przypadku odmowy udostępnienia danych osobowych przysługuje odwołanie do Wojewody Pomorskiego za pośrednictwem Wójta Gminy Szemud w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji odmownej
<b>Podstawa prawna:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art.46 ustawy z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności (j.t. Dz.U. z 2018r., poz.1382 z późn.zm.)</li> <li>• Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE z 2016r., L 119/1)</li> <li>• Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2017r. w sprawie opłat za udostępnienie danych z rejestrów mieszkańców oraz rejestru PESEL (Dz.U. z 2017r., poz. 2482)</li> <li>• Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (j.t. Dz.U. z 2018r., poz. 2096 z późn.zm.)</li> <li>• Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL oraz trybu uzyskiwania zgody na udostępnienie danych po wykazaniu interesu faktycznego (Dz.U. z 2018r. poz. 2523)</li> </ul>

<b>Inne informacje:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• jeżeli wnioskodawca nie posiada interesu prawnego może ubiegać się o udostępnienie danych, jeżeli wykaże interes faktyczny w ich otrzymaniu pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody osób, których dane dotyczą</li><li>• istnieje możliwość złożenia wniosku w Kancelarii Urzędu od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu; wniosek ten będzie przekazany do Referatu Ewidencji Ludności i Meldunków celem rozpatrzenia</li><li>• w ramach tej procedury można uzyskać potwierdzenie imion i nazwisk wszystkich osób wspólnie zameldowanych</li><li>• podmioty publiczne posiadające decyzję teletransmisyjną oraz te, które w roku kalendarzowym wykorzystały limit udostępnień (300 danych jednostkowych) – nie są uprawnione do uzyskiwania danych z organu gminy;</li><li>• w tej samej sprawie można wnioskować wyłącznie do jednego organu gminy</li></ul>
-------------------------	--