**Informacja o zameldowaniu/wymeldowaniu osoby na pobyt stały**

1. **Wymagane dokumenty do załatwienia sprawy**

Wypełniony i podpisany formularz ZGŁOSZENIE POBYTU STAŁEGO 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 - dowód osobisty lub paszport osoby dokonującej zameldowania  
do wglądu - dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu: np. umowa cywilno-prawna, 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

**2. Złożenie wniosku drogą elektroniczną**

Czynności zgłoszenia zameldowania/wymeldowania na pobyt stały lub czasowy można dokonać w formie dokumentu elektronicznego poprzez platformę ePUAP. Możliwość załatwienia spraw drogą elektroniczną dotyczy osób mających potwierdzony profil zaufany.  
Obywatel polski dokonujący zameldowania na pobyt stały  w formie elektronicznej dołącza do formularza dokument elektroniczny potwierdzający jego tytuł prawny do lokalu, a w razie niemożności jego uzyskania - odwzorowanie cyfrowe tego dokumentu, a obywatel nieposiadający tytułu prawnego do lokalu dołącza do formularza dokument elektroniczny zawierający oświadczenie właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu potwierdzające pobyt w lokalu oraz dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu tego właściciela lub podmiotu, a w razie niemożności ich uzyskania - odwzorowanie cyfrowe tych dokumentów.  
Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być w szczególności umowa cywilno-prawna, odpis z księgi wieczystej albo wyciąg z działów I i II księgi wieczystej, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu.

1. **Opłaty**

Czynności zgłoszenia zameldowania nie podlegają opłacie skarbowej. Organ wydaje z urzędu zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały, a na wniosek zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt czasowy.

1. **Miejsce złożenia dokumentów**

Sprawy meldunkowe załatwia się w Referacie Organizacyjny i Oświaty Urzędu Gminy Lubaczów, ul. Jasna 1, 37-600, pok. Nr 11 tel. 16 632 16 84 w. 21

1. **Sposób i termin załatwienia sprawy**
2. Niezwłocznie - w chwili przyjęcia przez organ gminy zgłoszenia meldunkowego.  
   Organ gminy wydaje takiej osobie z urzędu ZAŚWIADCZENIE O ZAMELDOWANIU NA POBYT STAŁY, ważne do chwili zmiany miejsca zameldowania.  
   2. Organ gminy rozstrzyga o zameldowaniu w drodze decyzji:  
     
   - w przypadku, gdy dane zgłoszone do zameldowania budzą wątpliwości (w szczególności w przypadku braku potwierdzenia na formularzu, przez osobę dysponująca tytułem prawnym do lokalu faktu przebywania osoby w lokalu);  
    - w przypadku wątpliwości co do stałego lub czasowego charakteru pobytu osoby pod deklarowanym adresem.
3. **Tryb odwoławczy**

Od  decyzji organu gminy  przysługuje odwołanie do miejscowo właściwego wojewody.

1. **Podstawa prawna**

- Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz.U.2019.1397 t.j),  
- 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. 2017 r., poz. 2411).

**8. Uwagi**

Pobytem stałym jest zamieszkanie w określonej miejscowości pod oznaczonym adresem z zamiarem stałego przebywania.  
W tym samym czasie można mieć tylko jedno miejsce pobytu stałego.  
Zameldowanie służy wyłącznie celom ewidencyjnym i ma na celu potwierdzenie faktu pobytu osoby w miejscu, w którym się zameldowała.  
  
Zameldowania na pobyt stały dokonuje się:  
  
- w formie pisemnej na formularzu ZGŁOSZENIE POBYTU STAŁEGO  
  
- w organie gminy, właściwym ze względu na miejsce położenia nieruchomości, w której osoba zamieszkuje.  
  
Można dokonać zameldowania na pobyt stały:  
  
1. z równoczesnym wymeldowaniem się z poprzednich miejsc pobytu – jest to najdogodniejsza forma zameldowania, polega ona na dokonaniu zameldowania w miejscu nowego pobytu bez konieczności stawienia się w organie gminy dotychczasowego miejsca pobytu w celu dokonania wymeldowania. W takim przypadku wymeldowanie z dotychczasowego miejsca pobytu stałego następuje automatycznie, natomiast osoba równocześnie może wymeldować się z miejsca pobytu czasowego, jeżeli takie posiada.  
  
2. bez równoczesnego wymeldowania się z dotychczasowego miejsca pobytu – przed zameldowaniem osoba musi wymeldować się z poprzedniego miejsca pobytu w organie gminy właściwym ze względu na miejsce położenia nieruchomości, w której zamieszkiwała poprzednio.  
  
   
  
Pobytem stałym jest zamieszkanie w określonej miejscowości pod oznaczonym adresem z zamiarem stałego przebywania.  
W tym samym czasie można mieć tylko jedno miejsce pobytu stałego.  
Zameldowanie służy wyłącznie celom ewidencyjnym i ma na celu potwierdzenie faktu pobytu osoby w miejscu, w którym się zameldowała.  
  
Kto może dokonać czynności zameldowania  
  
- osoba dokonująca zameldowania - osobiście  
- pełnomocnik, legitymujący się pełnomocnictwem, o którym mowa w art. 33 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 23),  udzielonym przez wnioskodawcę na piśmie  lub zgłoszonym do protokołu, po okazaniu w organie gminy przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub paszportu  
 - 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.  
  
Uwaga: zameldowanie w stosunku do dzieci obywateli polskich, urodzonych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jest dokonywane z urzędu przez kierownika urzędu stanu cywilnego sporządzającego akt urodzenia.  
Zameldowanie na pobyt stały dziecka następuje z dniem sporządzenia aktu urodzenia, w miejscu stałego pobytu rodziców albo tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa.  
W przypadku braku miejsca pobytu stałego rodziców, zameldowanie nastąpi w miejscu pobytu adresu czasowego rodziców natomiast w przypadku braku jakiegokolwiek miejsca pobytu rodziców,  
  
 Kierownik urzędu stanu cywilnego nie dokona zameldowania lecz pouczy o obowiązku jego dopełnienia przez rodziców.

**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.      Wójt Gminy Lubaczów – w zakresie rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz prowadzenia i przetwarzania danych w rejestrze mieszkańców oraz przechowywanej przez Wójta dokumentacji pisemnej;  
  
2.      Minister Cyfryzacji, mający siedzibę w Warszawie (00-060) przy ul. Królewskiej 27 – odpowiada za nadawanie numeru PESEL oraz utrzymanie i rozwój rejestru PESEL;  
  
3.      Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, mający siedzibę w Warszawie (02-591) przy ul Stefana Batorego 5 – odpowiada za kształtowanie jednolitych zasad postępowania w kraju w zakresie ewidencji ludności oraz zapewnia funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru PESEL.  
  
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA  
Z administratorem – Wójtem Gminy Lubaczów można się skontaktować pisemnie na adres siedziby administratora:  
  
Adres pocztowy: ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów  
  
Adres e-mali: sekretariat@lubaczow.com.pl  
  
Telefon: 16 632 16 84  
  
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 poprzez adres mail iod@mswia.gov.pl, formularz kontaktory pod adresem https://www.gov.pl/web/mswia/formularz-kontaktowy lub pisemnie na adres siedziby administratora.  
  
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH  
      
Administrator – Wójt Gminy Lubaczów wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez:  
  
Adres e-mail: iod\_ug\_lubaczow@lubaczow.com.pl  
  
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.  
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.  
  
Z każdym z wymienionych inspektorów ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, które pozostają   w jego zakresie działania.  
  
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA  
      
Pani / Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia   27 kwietnia 2016 r. 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO)     w związku z przepisem szczególnym ustawy;  
  
·        przez Wójta/Burmistrza/Prezydenta miasta  - w celu wprowadzenia Pani/Pana danych do rejestru PESEL, udostępniania z niego Pani/Pana danych oraz prowadzenia rejestru mieszkańców – na podstawie art. 6a, art. 10, art. 11 oraz art. 50 ust. 1 pkt 2 ustawy o ewidencji ludności  
  
·        przez Ministra Cyfryzacji i Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji – w celu prowadzenia ewidencji ludności na terenie Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie danych identyfikujących tożsamość oraz status administracyjnoprawny osób fizycznych wprowadzanych do rejestru PESEL – na podstawie art. 2, art. 5 ust. 3 i 4 oraz art. 6 ust. 2 ustawy   o ewidencji ludności.  
  
ODBIORCY DANYCH  
  
Odbiorcami danych są podmioty przetwarzające dane:  
  
·        Centrum Personalizacji Dokumentów – w zakresie udostępniania danych z rejestru PESEL w imieniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w zakresie wniosków o udostępnienie danych złożonych przed 1 lipca 2019 r.  
  
·        Centralny Ośrodek Informatyki – w zakresie technicznego utrzymania rejestru PESEL i jego rozwoju w imieniu Ministra Cyfryzacji  
  
·        podmiot świadczący usługi w zakresie utrzymania i serwisu systemu obsługującego rejestr mieszkańców (dane podmiotu do uzupełnienia przez organ gminy).  
  
 Pani/Pana dane osobowe udostępnia się 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;  
  
·        osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą w tym interes faktyczny w otrzymaniu danych, pod warunkiem uzyskania zgody Pani /Pana zgody;  
  
·        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;  
  
przez:  
  
·        Wójta/Burmistrza/Prezydenta miasta – z rejestru mieszkańców w trybie indywidualnych zapytań oraz zapewnienia do danych dostępu online - podmiotom wskazanym powyżej w pkt 1-4, z rejestru PESEL w trybie indywidualnych zapytań podmiotom wskazanym w pkt 1-3;  
  
·        Ministra Cyfryzacji – z rejestru PESEL w trybie zapewnienia do danych dostępu online - podmiotom wskazanym powyżej w pkt 1 oraz w trybie indywidualnych zapytań podmiotom wskazanym w pkt 4;  
  
·        Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji - z rejestru PESEL,  w zakresie wniosków o udostepnienie danych złożonych przed 1 lipca 2019 r., w imieniu Ministra dane udostępnia podmiotom wskazanym powyżej w pkt 1-3 w trybie indywidualnych zapytań Centrum Personalizacji Dokumentów.  
  
Pani/Pana dane Wójt Gminy udostępnia także stronom postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustawy o ewidencji ludności i Kodeksu postępowania administracyjnego, których jest Pan/Pani stroną lub uczestnikiem w trybie udostępnienia akt tych postępowań.  
  
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH  
      
Zgodnie z art. 12a ustawy o ewidencji ludności dane osobowe zgromadzone w rejestrze mieszkańców oraz w rejestrze PESEL przetwarzane są bezterminowo.  
  
Dane zgromadzone w formie pisemnej są przetwarzane zgodnie z klasyfikacją wynikająca z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. Dz.U. Nr 14, poz. 67):  
  
·        dokumentacja spraw z zakresu ewidencji ludności po 50 latach jest oceniana pod kątem możliwości zniszczenia natomiast dotycząca aktualizacji danych w ewidencji ludności niszczona jest po 5 latach;  
  
·        dokumentacja spraw meldunkowych niszczona jest po 10 latach;  
  
·        dokumentacja spraw związanych z udostępnianiem danych i wydawaniem zaświadczeń z ewidencji ludności niszczona jest po 5 latach.  
  
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 - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych  
  
Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych   
  
Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa  
  
Telefon: 22 531 03 00  
  
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.  
  
Rejestr mieszkańców zasilany jest danymi z rejestru PESEL.  
  
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH  
      
Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy o ewidencji ludności (art. 8 i 10 ustawy). W przypadku działania na wniosek odmowa podania danych przez ich posiadacza skutkuje nie zrealizowaniem żądania nadania lub zmiany numeru PESEL, zameldowania, wymeldowania, rejestracji wyjazdu, powrotu  lub udostępnienia danych. Nie wykonanie obowiązku meldunkowego przez cudzoziemców nie będących obywatelami państwa członkowskiego UE     lub członkami ich rodzin zagrożone jest karą grzywny.