**SO-01**



**URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE**

**KARTA INFORMACYJNA**

**WYDANIE 5 z dnia 14 lipca 2020 r.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sprawa** | **Zameldowanie obywatela polskiego na pobyt stały** |
| **Podstawa prawna** | 1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności 2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego 3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego 4. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej |
| **Miejsce załatwienia sprawy** | **Urząd Miejski w Mszczonowie**  **Pl.Piłsudskiego 1, pok. Nr 6**  **Tel. 0 46 858 28 28** |
| **Jednostka odpowiedzialna** | ***Wydział Spraw Obywatelskich*** |
| **Wymagane dokumenty** | * w przypadku zgłoszenia „papierowego” wypełniony i podpisany formularz [ZGŁOSZENIE POBYTU STAŁEGO](https://mswia.gov.pl/download/1/32872/1zameldowaniestale.pdf), zawierający potwierdzenie faktu pobytu osoby dokonane przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu * 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 * w przypadku zameldowania w formie dokumentu elektronicznego należy posiadać Profil Zaufany na platformie ePUAP, który pozwala na identyfikację tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia elektronicznego (nie trzeba przedstawiać dowodu osobistego).  Do zgłoszenia należy w tym przypadku dołączyć odwzorowanie cyfrowe wymienionych powyżej dokumentów. |
| **Opłaty** | Czynność zameldowania jest wolna od opłat. Opłaty nie pobiera się również za wydanie [ZAŚWIADCZENIA O ZAMELDOWANIU NA POBYT STAŁY](https://msw.gov.pl/download/1/21962/ZASWIADCZENIEPOBYTSTALY.pdf) |
| **Termin załatwienia sprawy** | 1. Co do zasady niezwłocznie - w chwili przyjęcia przez organ gminy zgłoszenia meldunkowego. Organ gminy wydaje takiej osobie z urzędu [ZAŚWIADCZENIE O ZAMELDOWANIU NA POBYT STAŁY](http://mswia.gov.pl/download/1/32873/zaswiadczenieozameldowaniustalym.pdf), ważne do chwili zmiany miejsca zameldowania. W przypadku wysłania zgłoszenia elektronicznego w dniu, w którym urząd nie pracuje (np. sobota) rejestracja nastąpi najszybciej jak to możliwe.  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. |
| **Tryb odwoławczy** | brak |
|  |  |
| **Uwagi** | Zameldowania na pobyt stały dokonuje się:   * w formie pisemnej na formularzu ZGŁOSZENIE POBYTU STAŁEGO, * w formie dokumentu elektronicznego z wykorzystaniem centralnej usługi zamieszczonej na platformie ePUAP pod adresem [www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl/) lub na stronie [www.obywatel.gov.pl](http://www.obywatel.gov.pl/), * w organie gminy, właściwym ze względu na miejsce położenia nieruchomości, w której osoba zamieszkuje.   Można dokonać zameldowania na pobyt stały:   * z równoczesnym wymeldowaniem się z poprzednich miejsc pobytu – jest to najdogodniejsza forma zameldowania, polega ona na dokonaniu zameldowania w miejscu nowego pobytu bez konieczności zgłoszenia wymeldowania w organie gminy dotychczasowego miejsca pobytu. W takim przypadku wymeldowanie z dotychczasowego miejsca pobytu stałego następuje automatycznie, natomiast osoba równocześnie może wymeldować się z miejsca pobytu czasowego, jeżeli takie posiada. * 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.   Zameldowania na pobyt stały może dokonać:   * 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 udzielonym przez wnioskodawcę na piśmie,  w formie dokumentu elektronicznego 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 (dzieci do 13 lat) lub posiadającą ograniczoną zdolność do czynności prawnych (dzieci od 13 do 18 lat) obowiązek meldunkowy wykonuje jej przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu * zameldowania w formie dokumentu elektronicznego również można dokonać przez pełnomocnika lub w imieniu osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych.   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 wówczas 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. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Obowiązek informacyjny** | **TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA**  Administratorami są:   1. Burmistrz Mszczonowa. Mający siedzibę w Mszczonowie (96-320) przy Placu Piłsudskego 1 –w zakresie rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz prowadzenia i przetwarzania danych w rejestrze mieszkańców oraz przechowywanej przez Wójta/Burmistrza/Prezydenta miasta 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 –Burmistrzem Mszczonowa można się skontaktować pisemnie na adres siedziby administratora.  Z administratorem –Ministrem Cyfryzacji można się skontaktować poprzez adres email iod@mc.gov.pl, formularz kontaktowy pod adresemhttps://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 –Burmistrz Mszczonowa wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.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](mailto: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. 6ust. 1lit. 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 iw sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO) w związku z przepisem szczególnym ustawy;   * przez Burmistrza Mszczonowa -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 * Certyfikat –Jarosław Ablewski -podmiot świadczący usługi w zakresie utrzymania i serwisu systemu obsługującego rejestr mieszkańców   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:   * Burmistrza Mszczonowa –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 udostępnienie 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/Burmistrz/Prezydent miasta 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 żądaniach 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. |