

Warszawa, dnia 28 grudnia 2012 r.

Poz. 1475

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH<sup>1)</sup>**

z dnia 19 grudnia 2012 r.

**w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania  
oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych**

Na podstawie art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Rozporządzenie określa:

- 1) sposób zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania;
- 2) wzory formularzy zgłoszeń meldunkowych;
- 3) wzór wniosku o nadanie numeru PESEL;
- 4) sposób prowadzenia ewidencji ludności;
- 5) sposób prowadzenia ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.

2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

Rozdział 2

**Sposób zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania**

§ 2. 1. Dokonując zameldowania na pobyt stały lub pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące z równoczesnym wymeldowaniem się z dotychczasowego miejsca pobytu stałego albo pobytu stałego i pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące, albo pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące, osoba wypełnia i podpisuje formularz „Zgłoszenie pobytu stałego” albo „Zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące”, zgłaszając w organie gminy dane, o których mowa w art. 11 ust. 1 pkt 1–11, pkt 13–15 ustawy, i wskazując adres lub adresy, z których ma zostać wymeldowana.

2. Wzór formularza „Zgłoszenie pobytu stałego” jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

<sup>1)</sup> Minister Spraw Wewnętrznych kieruje działem administracji rządowej – sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. U. Nr 248, poz. 1491).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, z 2007 r. Nr 21, poz. 125, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 171, poz. 1056, Nr 195, poz. 1198 i Nr 220, poz. 1414, z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 39, poz. 306, Nr 69, poz. 595 i Nr 223, poz. 1777, z 2010 r. Nr 239, poz. 1593, z 2011 r. Nr 204, poz. 1195 oraz z 2012 r. poz. 161, 921 i 1407.

3. Wzór formularza „Zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące” jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

§ 3. Dokonując zameldowania na pobyt stały bez równoczesnego wymeldowania, osoba wypełnia i podpisuje formularz „Zgłoszenie pobytu stałego”, zgłaszając w organie gminy dane, o których mowa w art. 11 ust. 1 ustawy, oraz przedstawia zaświadczenie o wymeldowaniu się z poprzedniego miejsca pobytu stałego.

§ 4. Dokonując zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące bez równoczesnego wymeldowania, osoba wypełnia i podpisuje formularz „Zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące”, zgłaszając w organie gminy dane, o których mowa w art. 11 ust. 1 ustawy, oraz zamierzony okres pobytu.

§ 5. Zameldowania dziecka, o którym mowa w art. 14 ust. 2 ustawy, dokonuje się na podstawie odpisu skróconego aktu urodzenia, przekazanego przez kierownika urzędu stanu cywilnego, który sporządził ten akt, bez konieczności wypełniania odpowiednio formularza „Zgłoszenie pobytu stałego” i formularza „Zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące”.

§ 6. 1. Zameldowania osoby, o której mowa w art. 6 ust. 2 albo art. 7 ust. 2 ustawy, dokonuje w organie gminy właściwym ze względu na siedzibę przedsiębiorstwa, odpowiednio, kierownik przedsiębiorstwa żeglugowego zatrudniającego tę osobę albo kierownik zakładu pracy zatrudniającego tę osobę.

2. Przepisy § 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

§ 7. 1. Osoba dopełniająca obowiązku zameldowania na pobyt stały otrzymuje potwierdzenie zameldowania ważne przez okres 2 miesięcy od dnia wystawienia.

2. W potwierdzeniu, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się: imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia osoby zameldowanej, numer PESEL, jeżeli został nadany, serię i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu pozwalającego na ustalenie tożsamości osoby zameldowanej wraz z oznaczeniem organu, który go wydał, oraz adres zameldowania na pobyt stały.

§ 8. 1. Osoba dopełniająca obowiązku zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące otrzymuje potwierdzenie zameldowania ważne do czasu upływu terminu zameldowania.

2. W potwierdzeniu, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się: imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia osoby zameldowanej, numer PESEL, jeżeli został nadany, serię i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu pozwalającego na ustalenie tożsamości osoby zameldowanej wraz z oznaczeniem organu, który go wydał, adres zameldowania na pobyt stały, o ile taki ma, oraz adres i okres zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące.

§ 9. 1. Dokonując wymeldowania z dotychczasowego miejsca pobytu stałego albo wymeldowania z dotychczasowego miejsca pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące przed upływem okresu zgłoszonego przy zameldowaniu bez równoczesnego zameldowania w nowym miejscu pobytu, osoba wypełnia i podpisuje formularz „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego” albo formularz „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące”, zgłaszając organowi gminy dane, o których mowa w art. 15 ust. 1a ustawy.

2. Wzór formularza „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego” jest określony w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

3. Wzór formularza „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące” jest określony w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

§ 10. Przy wymeldowaniu osoby, o której mowa w art. 6 ust. 2 i art. 7 ust. 2 ustawy, przepisy § 9 stosuje się odpowiednio.

§ 11. Wymeldowania osoby zmarłej dokonuje z urzędu właściwy organ gminy na podstawie przesłanego przez kierownika urzędu stanu cywilnego odpisu skróconego aktu zgonu albo zawiadomienia o zgonie osoby poza terenem kraju, bez konieczności wypełniania odpowiednio formularza „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego” lub formularza „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące”.

## Rozdział 3

**Sposób wykonywania obowiązku meldunkowego przez cudzoziemca**

§ 12. Przy dopełnianiu obowiązku meldunkowego przez:

- 1) obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej, zwanego dalej „obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej”,
- 2) członka rodziny obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej niebędącego obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej,
- 3) cudzoziemca niebędącego obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej i niebędącego członkiem rodziny obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej

– przebywającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przepisy § 2–4 i § 6–10 stosuje się odpowiednio.

§ 13. Cudzoziemiec niebędący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej i niebędący członkiem rodziny obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej dokonuje zameldowania na pobyt czasowy na czas nie dłuższy niż okres legalnego pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wynikający z dokumentu potwierdzającego jego prawo pobytu.

§ 14. 1. Dokonując zameldowania na pobyt stały, cudzoziemiec niebędący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej i niebędący członkiem rodziny obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej przedstawia dokument, o którym mowa w art. 26 ust. 1 ustawy.

2. Dokonując zameldowania na pobyt stały, obywatel państwa członkowskiego Unii Europejskiej i członek jego rodziny niebędący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej przedstawia dokument, o którym mowa w art. 26 ust. 2 ustawy.

§ 15. 1. Dokonując zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące, cudzoziemiec niebędący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej i niebędący członkiem rodziny obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej przedstawia dokument, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy.

2. Dokonując zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące, obywatel państwa członkowskiego Unii Europejskiej i członek jego rodziny niebędący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej przedstawia dokument, o którym mowa w art. 26 ust. 4 ustawy.

§ 16. Zameldowania na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy cudzoziemiec niebędący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej i niebędący członkiem rodziny obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej dokonuje ustnie w organie gminy, w obecności właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu, zgłaszając dane, o których mowa w art. 44a ust. 5 ustawy, oraz przedstawiając dokument pozwalający na ustalenie tożsamości.

§ 17. 1. Cudzoziemiec niebędący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej i niebędący członkiem rodziny obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej, dopełniając obowiązku zameldowania na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy, otrzymuje potwierdzenie zameldowania ważne do czasu upływu terminu zameldowania.

2. W potwierdzeniu, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się: imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia osoby zameldowanej, numer PESEL, o ile został nadany, serię i numer dokumentu pozwalającego na ustalenie tożsamości osoby zameldowanej i oznaczenie organu, który go wydał, oraz adres i okres zameldowania na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy.

§ 18. Wymeldowania z miejsca pobytu czasowego trwającego do 3 miesięcy przed upływem okresu zgłoszonego przy zameldowaniu cudzoziemiec niebędący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej i niebędący członkiem rodziny obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej dokonuje ustnie w organie gminy.

## Rozdział 4

**Sposób prowadzenia ewidencji ludności oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych**

§ 19. Organ gminy, przyjmując zgłoszenie zameldowania na pobyt stały, wprowadza do zbioru danych stałych mieszkańców dane określone w art. 11 ust. 1 ustawy na podstawie formularza „Zgłoszenie pobytu stałego”.

§ 20. Organ gminy, przyjmując zgłoszenie zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące, wprowadza do zbioru danych obywateli polskich i cudzoziemców zameldowanych na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące dane określone w art. 44a ust. 4 ustawy na podstawie formularza „Zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące”.

§ 21. Organ gminy, przyjmując ustne zgłoszenie zameldowania na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy cudzoziemca niebędącego obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej i niebędącego członkiem rodziny obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej, wprowadza do zbioru danych cudzoziemców zameldowanych na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy dane określone w art. 44a ust. 5 ustawy.

§ 22. Organ gminy aktualizuje dane w gminnym zbiorze meldunkowym na podstawie:

- 1) zameldowania lub wymeldowania dokonywanego przez ten organ;
- 2) zmiany danych objętych rejestracją stanu cywilnego;
- 3) zmiany imienia lub nazwiska;
- 4) zmiany obywatelstwa;
- 5) zmiany dowodu osobistego;
- 6) zmiany numeru PESEL;
- 7) zawiadomienia o zameldowaniu przekazanego przez organ gminy właściwy ze względu na nowe miejsce pobytu stałego albo miejsce pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące;
- 8) informacji przekazanych przez organ gminy dotychczasowego miejsca pobytu stałego albo miejsca pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące;
- 9) informacji o zmianie dokumentów, o których mowa w art. 44a ust. 2 pkt 19–21 i ust. 4 pkt 2–5 ustawy.

§ 23. Wzór wniosku, o którym mowa w art. 31b ust. 3 ustawy, jest określony w załączniku nr 5 do rozporządzenia.

§ 24. 1. Dokumenty złożone w celu wydania dowodu osobistego, dowody osobiste osób zmarłych i osób, które utraciły obywatelstwo polskie, oraz osób, które nie odebrały dowodu osobistego, organ gminy przechowuje w archiwum, w kopertach dowodowych według kolejności numerów dowodów osobistych w ramach poszczególnych serii.

2. Na kopercie dowodowej oznacza się: imię i nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL osoby, imię ojca oraz serię i numer dowodu osobistego.

3. Koperty dowodowe mogą być oznakowane w inny sposób, jeżeli usprawni to pracę archiwum i zapewni szybkie odzyskanie żądanej koperty.

§ 25. 1. Jeżeli organ przyjmujący wniosek o wydanie nowego dowodu osobistego w miejsce poprzedniego dokumentu nie posiada koperty dowodowej, wzywa organ gminy, który wydał poprzedni dowód osobisty, do nadesłania tej koperty.

2. Organ gminy, który wydał poprzedni dowód osobisty, przesyła kopertę dowodową niezwłocznie po otrzymaniu wezwania, o którym mowa w ust. 1, a wezwanie umieszcza w dotychczasowym miejscu przechowywania koperty.

§ 26. Dane osobowe zawarte w ewidencji ludności oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych są przechowywane w sposób zabezpieczający je przed:

- 1) przypadkowym lub bezprawnym zniszczeniem;
- 2) przypadkową utratą lub zmianą;
- 3) nieuprawnionym lub bezprawnym przechowywaniem, przetwarzaniem, dostępem lub ujawnieniem.

## Rozdział 5

**Przepisy końcowe**

§ 27. 1. Formularze określone według wzorów ustalonych w załącznikach nr 1–3 do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 grudnia 2010 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. Nr 257, poz. 1743) mogą być stosowane do wyczerpania zapasów, nie dłużej jednak niż do dnia 30 czerwca 2013 r.

2. W formularzach, o których mowa w ust. 1, nie wypełnia się rubryk dotyczących wykształcenia i obowiązku wojskowego. Dane, których podania nie przewidziano w dotychczasowych formularzach, wpisuje się ręcznie.

§ 28. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 31 grudnia 2012 r.<sup>3)</sup>

Minister Spraw Wewnętrznych: *wz. P. Stachańczyk*

---

<sup>3)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 grudnia 2010 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. Nr 257, poz. 1743), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie art. 7 ustawy z dnia 7 grudnia 2012 r. o zmianie ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1407).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych  
z dnia 19 grudnia 2012 r. (poz. 1475)

## Załącznik nr 1

### WZÓR

**ZGŁOSZENIE POBYTU STAŁEGO**

Zgłoszenie należy wypełnić komputerowo (maszynowo) lub piśmem odręcznym, czytelnie, drukowanymi literami.

**CZĘŚĆ I – DANE DO ZAMELDOWANIA (wypełnia osoba dokonująca zgłoszenia pobytu stałego)**

1. NUMER PESEL

2. PŁEĆ (zaznaczyć właściwie)  K  M

3. NAZWISKO .....

4. IMIĘ PIERWSZE .....

5. KOLEJNE IMIONA .....

6. NAZWISKO RODOWE .....

7. NAZWISKA POPRZEDNIE .....

8. IMIONA POPRZEDNIE .....

9. IMIĘ OJCA .....

10. NAZWISKO RODOWE OJCA .....

11. IMIĘ MATKI .....

12. NAZWISKO RODOWE MATKI .....

13. DATA URODZENIA (dzień-miesiąc-rok)   -   -

14. MIEJSCE URODZENIA (nazwa miejscowości) .....

15. OBYWATELSTWO .....

16. STAN CYWILNY (zaznaczyć właściwie)  
1. kawaler 2. panna 3. żonaty 4. zamężna 5. wdowiec 6. wdowa 7. rozwiedziony 8. rozwiedziona

17. IMIĘ I NAZWISKO MAŁŻONKA ORAZ JEGO NAZWISKO RODOWE (wypełnia osoba pozostająca w związku małżeńskim) .....

18. DOKUMENT STWIERDZAJĄCY TOŻSAMOŚĆ .....

(RODZAJ, SERIA I NUMER DOKUMENTU, OZNACZENIE ORGANU WYDAJĄCEGO DOKUMENT ORAZ DATA JEGO WĄŻNOŚCI) .....

19. DOKUMENT UPRAWNIAJĄCY DO POBYTU NA TERYTORIUM RP LUB ZWIĄZANY Z TYM POBYTEM (wypełnia cudzoziemiec niebędący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej i niebędący członkiem rodziny obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej, obywatel państwa członkowskiego Unii Europejskiej, członek rodziny obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej niebędący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej)

(NAZWA, SERIA I NUMER DOKUMENTU, OZNACZENIE ORGANU WYDAJĄCEGO DOKUMENT ORAZ DATA JEGO WĄŻNOŚCI) .....

20. ADRES DOTYCHCZASOWEGO MIEJSCA POBYTU STAŁEGO (w przypadku braku miejsca pobytu stałego należy podać ostatnie miejsce pobytu stałego, a w przypadku braku ostatniego miejsca pobytu stałego pole pozostawia się niewypełnione)

(MIEJSCOWOŚĆ – DZIELNICA, GMINA, WOJEWÓDZTWO, KOD POCZTOWY) .....

(ULICA, NUMER DOMU, NUMER LOKALU) .....

21. ADRES NOWEGO MIEJSCA POBYTU STAŁEGO

(MIEJSCOWOŚĆ – DZIELNICA, GMINA, WOJEWÓDZTWO, KOD POCZTOWY) .....

(ULICA, NUMER DOMU, NUMER LOKALU) .....

**Stwierdzam, że wyżej wymieniona osoba przebywa pod wskazanym adresem**

NAZWISKO I IMIĘ .....

RODZAJ, SERIA I NUMER DOKUMENTU STWIERDZAJĄCEGO TOŻSAMOŚĆ .....

(własnoręczny, czytelny podpis właściciela lokalu lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu) .....

**Stwierdzam wiarygodność powyższych danych**

(miejscowość, data) .....

(własnoręczny, czytelny podpis osoby zgłaszającej pobyt stały, a w przypadku pełnomocnika – seria i numer dokumentu stwierdzającego jego czasowość) .....

**CZĘŚĆ II – ADRES / ADRESY, Z KTÓRYCH MA NASTĄPIĆ WYMELDOWANIE (wypełnia osoba dokonująca zgłoszenia pobytu stałego z wymeldowaniem z dotychczasowego miejsca pobytu)**

ADRES MIEJSCA POBYTU STAŁEGO (wypełnić właściwie) .....

(MIEJSCOWOŚĆ – DZIELNICA, GMINA, WOJEWÓDZTWO, KOD POCZTOWY) .....

(ULICA, NUMER DOMU, NUMER LOKALU) .....

ADRES MIEJSCA POBYTU CZASOWEGO TRWAJĄCEGO PONAD 3 MIESIĄCE (wypełnić właściwie) .....

(MIEJSCOWOŚĆ – DZIELNICA, GMINA, WOJEWÓDZTWO, KOD POCZTOWY) .....

(ULICA, NUMER DOMU, NUMER LOKALU) .....

(własnoręczny, czytelny podpis osoby wskazującej adres / adresy wymeldowania, a w przypadku pełnomocnika – seria i numer dokumentu stwierdzającego jego czasowość) .....

**ZGŁOSZENIE PRZYJĘTO**

..... (data i podpis urzędnika przyjmującego zgłoszenie)



Załącznik nr 2

WZÓR

20. ADRES DOTYCHCZASOWEGO MIEJSCA POBYTU STAŁEGO (w przypadku braku miejsca pobytu stałego należy podać ostatnie miejsce pobytu stałego, a w przypadku braku ostatniego miejsca pobytu stałego pole pozostawia się niewypełnione)

(MIEJSCOWOŚĆ - DZIELNICA, GMINA, WOJEWÓDZTWO, KOD POCZTOWY)
(ULICA, NUMER DOMU, NUMER LOKALU)

21. ADRES NOWEGO MIEJSCA POBYTU CZASOWEGO

(MIEJSCOWOŚĆ - DZIELNICA, GMINA, WOJEWÓDZTWO, KOD POCZTOWY)
(ULICA, NUMER DOMU, NUMER LOKALU)

22. ZAMIERZONY OKRES POBYTU

OD DO
Stwierdzam, że wyżej wymieniona osoba przebywa pod wskazanym adresem

NAZWISKO I IMIĘ
(miejscowość, data)
RODZAJ, SERIA I NUMER DOKUMENTU STWIERDZAJĄCEGO TOŻSAMOŚĆ
(własnoręczny, czytelny podpis właściciela lokalu lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu)

Stwierdzam wiarygodność powyższych danych

(miejscowość, data)
(miejscowość, data)
(własnoręczny, czytelny podpis osoby zgłaszającej pobyt czasowy, a w przypadku pełnomocnika - seria i numer dokumentu stwierdzającego jego tożsamość)

CZEŚĆ II - ADRESY, Z KTÓRYCH MA NASTĄPIĆ WYMELDOWANIE (wypełnia osoba dokonująca zgłoszenia pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące z wymeldowaniem z dotychczasowego miejsca pobytu)

ADRES MIEJSCA POBYTU CZASOWEGO TRWAJĄCEGO PONAD 3 MIESIĄCE (wypełnić właściwie)

(MIEJSCOWOŚĆ - DZIELNICA, GMINA, WOJEWÓDZTWO, KOD POCZTOWY)
(ULICA, NUMER DOMU, NUMER LOKALU)

ADRES MIEJSCA POBYTU STAŁEGO (wypełnić właściwie)

(MIEJSCOWOŚĆ - DZIELNICA, GMINA, WOJEWÓDZTWO, KOD POCZTOWY)
(ULICA, NUMER DOMU, NUMER LOKALU)

(własnoręczny, czytelny podpis osoby wskazującej adres / adresy wymeldowania, a w przypadku pełnomocnika - seria i numer dokumentu stwierdzającego jego tożsamość)

ZGŁOSZENIE PRZYJĘTO

(data i podpis urzędnika przyjmującego zgłoszenie)

ZGŁOSZENIE POBYTU CZASOWEGO TRWAJĄCEGO PONAD 3 MIESIĄCE

Zgłoszenie należy wypełnić komputerowo (maszynowo) lub piśmem odręcznym, czytelnie, drukowanymi literami.

CZEŚĆ I - DANE DO ZAMELDOWANIA (wypełnia osoba dokonująca zgłoszenia pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące)

1. NUMER PESEL
2. PŁEĆ (zaznaczyć właściwie)
K M

3. NAZWISKO

4. IMIĘ PIERWSZE

5. KOLEJNE IMIONA

6. NAZWISKO RODOWE

7. NAZWISKA POPRZEDNIE

8. IMIONA POPRZEDNIE

9. IMIĘ OJCA 10. NAZWISKO RODOWE OJCA

11. IMIĘ MATKI 12. NAZWISKO RODOWE MATKI

13. DATA URODZENIA (dzień-miesiąc-rok)

14. MIEJSCE URODZENIA (nazwa miejscowości)

15. OBYWATELSTWO

16. STAN CYWILNY (zaznaczyć właściwie)
1. kawaler 2. panna 3. żonaty 4. zamężna 5. wdowiec 6. wdowa 7. rozwiedziony 8. rozwiedziona

17. IMIĘ I NAZWISKO MAŁŻONKA ORAZ JEGO NAZWISKO RODOWE (wypełnia osoba pozostająca w związku małżeńskim)

18. DOKUMENT STWIERDZAJĄCY TOŻSAMOŚĆ

(RODZAJ, SERIA I NUMER DOKUMENTU, OZNACZENIE ORGANU WYDAJĄCEGO DOKUMENT ORAZ DATA JEGO WĄŻNOŚCI)

19. DOKUMENT UPRAWNIAJĄCY DO POBYTU NA TERYTORIUM RP LUB ZWIĄZANY Z TYM POBYTEM (wypełnia cudzoziemiec niebędący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej i niebędący członkiem rodziny obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej, obywatel państwa członkowskiego Unii Europejskiej, członek rodziny obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej niebędący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej)

(NAZWA, SERIA I NUMER DOKUMENTU, OZNACZENIE ORGANU WYDAJĄCEGO DOKUMENT ORAZ DATA JEGO WĄŻNOŚCI)









