



Informacje dotyczące aktualnie obowiązujących procedur związanych z obsługą cudzoziemców w sprawach meldunkowych

A. ZAMELDOWANIE / WYMELDOWANIE

→ za pośrednictwem urny dostępnej w budynku Urzędu Miasta Lublin przy ul. Leszczyńskiego 20

1. Zameldowanie:

Do koperty, na której piszemy adres do korespondencji oraz numer telefonu i kierujemy "do Wydziału Spraw Administracyjnych" wrzucamy:

- **uzupełniony formularz zameldowania** pobrany ze strony internetowej urzędu, podpisany przez właściciela i osobę meldującą się (podpis osoby meldującej się musi być potwierdzony notarialnie), do którego dołączamy:
 - **kserokopię paszportu (strona z danymi osobowymi) i dokumentu legalizującego pobyt np. wiza** (w przypadku cudzoziemców spoza UE)*
 - **kserokopia dokumentu tożsamości** – strona z danymi osobowymi (w przypadku cudzoziemców z UE)*
 - **tytuł prawny do lokalu** - może nim być sam numer księgi wieczystej lub zwykła kserokopia aktu notarialnego lub przydziału lokalu mieszkalnego, natomiast kopia tytułu prawnego w postaci cywilnoprawnej umowy najmu musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub radcę prawnego.

Zaświadczenie o zameldowaniu, powiadomienie o nadanym numerze PESEL (czyli dokumenty wydawane z urzędu), będą wysłane za pośrednictwem Poczty Polskiej listem poleconym na wskazany adres do korespondencji.

<https://bip.lublin.eu/e-urząd/opisy-usług/wydział-spraw-administracyjnych/zameldowania-i-wymeldowania/>

Zgłoszenie pobytu stałego możesz pobrać z portalu <https://bip.lublin.eu/>:

Ścieżka dostępu: E-Urząd >>> Opisy usług >>> Wydział Spraw Administracyjnych >>> Zameldowania i wymeldowania >>> Zameldowanie cudzoziemca na pobyt stały

Zgłoszenie pobytu czasowego możesz pobrać z portalu <https://bip.lublin.eu/>:

Ścieżka dostępu: E-Urząd >>> Opisy usług >>> Wydział Spraw Administracyjnych >>> Zameldowania i wymeldowania >>> Zameldowanie cudzoziemca na pobyt czasowy

2. Wymeldowanie:

Do koperty, na której piszemy adres do korespondencji oraz numer telefonu i kierujemy "do Wydziału Spraw Administracyjnych" wrzucamy:

- **uzupełniony formularz wymeldowania** pobrany ze strony internetowej urzędu, podpisany przez osobę wymeldowującą się (podpis musi być potwierdzony notarialnie), do którego dołączamy:
 - **zwykłą kserokopię paszportu** (w przypadku cudzoziemców spoza UE) lub **kserokopię dokumentu tożsamości** (w przypadku cudzoziemców z UE)

<https://bip.lublin.eu/e-urząd/opisy-usług/wydział-spraw-administracyjnych/zameldowania-i-wymeldowania/>

Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego możesz pobrać z portalu <https://bip.lublin.eu/>:

Ścieżka dostępu: E-Urząd >>> Opisy usług >>> Wydział Spraw Administracyjnych >>> Zameldowania i wymeldowania >>> Wymeldowanie cudzoziemca z pobytu stałego

Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego możesz pobrać z portalu <https://bip.lublin.eu/>:

Ścieżka dostępu: E-Urząd >>> Opisy usług >>> Wydział Spraw Administracyjnych >>> Zameldowania i wymeldowania >>> Wymeldowanie cudzoziemca z pobytu czasowego

* kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza lub radcę prawnego



B. WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ O ZAMELDOWANIU / WYMELDOWANIU

- za pośrednictwem ePUAP (podpis kwalifikowany, profil zaufany)
- lub za pośrednictwem urny dostępnej w budynku Urzędu Miasta Lublin przy ul. Leszczyńskiego 20

do koperty, na której piszemy adres do korespondencji oraz numer telefonu i kierujemy "do Wydziału Spraw Administracyjnych" wrzucamy:

- **uzupełniony i podpisany wniosek o wydanie zaświadczenia** pobrany ze strony internetowej urzędu (podpis wnioskodawcy musi być potwierdzony notarialnie), do wniosku załączamy:
 - potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł **na numer rachunku bankowego:** Urząd Miasta Lublin Bank Pekao S.A. V/O Lublin 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000
 - **zwykłą kserokopię paszportu (w przypadku cudzoziemców z UE – kserokopię dokumentu tożsamości albo paszportu)**

Zaświadczenie będzie wysłane za pośrednictwem Poczty Polskiej listem poleconym na wskazany adres do korespondencji.

<https://bip.lublin.eu/e-urząd/opisy-usług/wydział-spraw-administracyjnych/wydawanie-zaswiadczen-i-udostepnianie-danych/wydawanie-zaswiadczen-z-akt-ewidencji-ludnosci,2,23003,2.html>

Wniosek o wydanie zaświadczenia z akt ewidencji ludności możesz pobrać z portalu <https://bip.lublin.eu/>:
Ścieżka dostępu: E-Urząd >>> Opisy usług >>> Wydział Spraw Administracyjnych >>> Wydawanie zaświadczeń i udostępnianie danych >>> Wydawanie zaświadczeń z akt ewidencji ludności

C. WNIOSKI O NADANIE NR PESEL NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW

- za pośrednictwem ePUAP (podpis kwalifikowany, profil zaufany)
- lub za pośrednictwem urny dostępnej w budynku Urzędu miasta Lublin przy ul Leszczyńskiego 20:

do koperty, którą kierujemy "do Wydziału Spraw Administracyjnych" wrzucamy:

- **uzupełniony i podpisany wniosek o nadanie numeru PESEL** pobrany ze strony internetowej urzędu, do niego załączamy:
 - **kserokopię paszportu (strona z danymi osobowymi) i dokumentu legalizującego pobyt np. wiza** (w przypadku cudzoziemców spoza UE)*
 - **kserokopia dokumentu tożsamości** – strona z danymi osobowymi (w przypadku cudzoziemców z UE)*
 - **kopię paszportu** - kopia musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub radcę prawnego
 - **kopię umowy zlecenie lub umowy o pracę** (może być zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie) - wszystkie kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza lub radcę prawnego.

Warunkiem przyjęcia wniosku do realizacji przez UM Lublin jest fakt, że siedziba pracodawcy mieści się na terenie Lublina oraz wskazanie właściwej podstawy prawnej upoważniającej do otrzymania numeru PESEL w punkcie nr 7 wniosku. Powiadomienie o nadanym numerze PESEL będzie wysłane za pośrednictwem Poczty Polskiej listem poleconym na wskazany adres do korespondencji.

<https://bip.lublin.eu/e-urząd/opisy-usług/wydział-spraw-administracyjnych/pesel/nadanie-numeru-pesel-osobie-obowiazanej-do-posiadania-numeru-pesel-na-podstawie-odrebnych-przepisow,1,22995,2.html>

Wniosek o nadanie numeru PESEL możesz pobrać z portalu <https://bip.lublin.eu/>:

Ścieżka dostępu: E-Urząd >>> Opisy usług >>> Wydział Spraw Administracyjnych >>> PESEL >>>

Nadanie numeru PESEL osobie obowiązanej do posiadania numeru PESEL na podstawie odrębnych przepisów

* kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza lub radcę prawnego