



## Інформація про чинні процедури, пов'язані з обслуговуванням іноземців у справах прописки (meldunku):

### А. Прописка/виписка (zameldowanie/wymeldowanie):

→ за допомогою урни, доступної в будинку Адміністрації міста Люблін (ul. Leszczyńskiego 20):

#### 1. прописка (zameldowanie):

у конверт, на якому пишемо свою адресу для кореспонденції та номер телефону і адресуємо "do Wydziału Spraw Administracyjnych", вкладаємо::

- заповнений формуляр прописки, який можна завантажити з сайту адміністрації, підписаний власником та особою, яка прописується (підпис особи, яка прописується, має бути засвідчений нотаріально), до нього долучаємо:
  - ксерокопію паспорта (перша сторінка з персональними даними) і документа, що легалізує перебування (у випадку іноземців з країн, які не є членами ЕС)\*
  - ксерокопію документа, що посвідчує особу – сторінка з персональними даними (для іноземців з країн-членів ЕС)\*
  - документ, що посвідчує право власності на приміщення - ним може бути сам номер кадастрового реєстру (księgi wieczystej) або звичайна ксерокопія нотаріального акту чи акту виділення квартири, натомість, копія договору оренди житла має бути засвідчена нотаріусом або юрисконсультом.

Посвідчення про прописку, інформація про надання номеру PESEL (тобто документи, що видаються адміністрацією), висилатимуться за допомогою "Польської Пошти" рекомендованим листом на вказану адресу для кореспонденції.

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

Формуляр зголошення на постійну прописку можна знайти на порталі <https://bip.lublin.eu/>:  
Шлях доступу: E-Urząd >>> Opisy usług >>> Wydział Spraw Administracyjnych >>> Zameldowania i wymeldowania >>> Zameldowanie cudzoziemca na pobyt stały

Формуляр зголошення на тимчасову прописку можна знайти на порталі <https://bip.lublin.eu/>:  
Шлях доступу: E-Urząd >>> Opisy usług >>> Wydział Spraw Administracyjnych >>> Zameldowania i wymeldowania >>> Zameldowanie cudzoziemca na pobyt czasowy

#### 2. виписка (wymeldowanie):

у конверт, на якому пишемо свою адресу для кореспонденції та номер телефону і адресуємо "do Wydziału Spraw Administracyjnych", вкладаємо:

- заповнений формуляр виписки, який можна завантажити з сайту адміністрації, підписаний особою, яка випикується (підпис особи, яка випикується, має бути засвідчений нотаріально), до якого долучаємо:
  - звичайну ксерокопію паспорта (у випадку іноземців з країн, які не є членами ЕС) або ксерокопію документа, що посвідчує особу (для іноземців з країн-членів ЕС).

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

Формуляр виписки з постійного місця проживання можна знайти на порталі <https://bip.lublin.eu/>:  
Шлях доступу: E-Urząd >>> Opisy usług >>> Wydział Spraw Administracyjnych >>> Zameldowania i wymeldowania >>> Wymeldowanie cudzoziemca z pobytu stałego

Формуляр виписки з тимчасового місця проживання можна знайти на порталі <https://bip.lublin.eu/>:  
Шлях доступу: E-Urząd >>> Opisy usług >>> Wydział Spraw Administracyjnych >>> Zameldowania i wymeldowania >>> Wymeldowanie cudzoziemca z pobytu czasowego

----  
\* копії документів мають бути посвідчені нотаріусом або юрисконсультом (radcą prawnym)



## Б. Видавання посвідчень про прописку/виписку

- за допомогою ePUAP (кваліфікований електронний підпис, "довірений" профіль)
- або за допомогою урни, доступної у будинку Адміністрації міста Люблін (ul.Leszczyńskiego 20):

у конверт, на якому пишемо свою адресу для кореспонденції та номер телефону і адресуємо "do Wydziału Spraw Administracyjnych", вкладаємо:

- **заповнену і підписану заявку на видання довідки**, формуляр такої заявки можна завантажити з сайту адміністрації (підпис подавача заявки має бути засвідчений нотаріально), до неї долучаємо:
  - посвідчення внесення гербового збору (opłaty skarbowej) в розмірі 17,00 злотих на банківський рахунок: Urząd Miasta Lublin Bank Pekao S.A. V/O Lublin 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000
  - **звичайну ксерокопію паспорта (у випадку іноземців з ЕС – ксерокопію паспорта або документа, що посвідчує особу)**

Довідку буде вислано за допомогою "Польської Пошти" рекомендованим листом на вказану адресу для кореспонденції.

<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>

Формуляр заявки на отримання довідки з реєстру населення можна знайти на порталі <https://bip.lublin.eu/>:

Шлях доступу: E-Urząd >>> Opisy usług >>> Wydział Spraw Administracyjnych >>> Wydawanie zaświadczeń i udostępnianie danych >>> Wydawanie zaświadczeń z akt ewidencji ludności

## В. Заявки про надання номеру PESEL на основі окремих положень:

- за допомогою ePUAP (кваліфікований електронний підпис, "довірений" профіль)
- або за допомогою урни, доступної у будинку Адміністрації міста Люблін (ul.Leszczyńskiego 20):

у конверт, який адресуємо "do Wydziału Spraw Administracyjnych", вкладаємо:

- **заповнену і підписану заявку про надання номеру PESEL** (формуляр такої заявки можна завантажити з сайту адміністрації), до неї долучаємо:
  - **ксерокопію паспорта (перша сторінка з персональними даними) і документа, що легалізує перебування** (у випадку іноземців з країн, які не є членами ЕС)\*
  - **ксерокопію документа, що посвідчує особу – сторінка з персональними даними** (для іноземців з країн-членів ЕС)\*
  - **копію договору підряду (umowa zlecenia) або трудового договору** (це може бути також засвідчення з місця праці, яке підтверджує трудові відносини) – усі копії мають бути посвідчені нотаріусом або юрисконсульттом.

Умовою прийняття заявки на реалізацію Адміністрацією міста Люблін є факт, що офіс працедавця є розташований на терені міста Люблін, та зазначення в пункті №7 заявки відповідної правової підстави, яка дозволяє отримати номер PESEL. Повідомлення про надання номеру PESEL буде вислано за допомогою "Польської Пошти" рекомендованим листом на вказану адресу для кореспонденції.

<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>

Формуляр заявки про надання номеру PESEL можна знайти на порталі <https://bip.lublin.eu/>:

Шлях доступу: E-Urząd >>> Opisy usług >>> Wydział Spraw Administracyjnych >>> PESEL >>> Nadanie numeru PESEL osobie obowiązanej do posiadania numeru PESEL na podstawie odrębnych przepisów

Додаткову інформацію можна отримати в **Пункті обслуговування іноземців** Адміністрації міста Люблін:  
тел.: +48 81 466 1009 e-mail: [foreigners@lublin.eu](mailto:foreigners@lublin.eu)

-----

\* копії документів мають бути посвідчені нотаріусом або юрисконсульттом (radcą prawnym)