



Актуални задължителни процедури при обслужването на чужденци и получаването на адресна регистрация

А. РЕГИСТРАЦИЯ / ПРЕКРАТЯВАНЕ НА РЕГИСТРАЦИЯТА

→ чрез кутията в сградата на Кметство Люблин, ул. Лешчинского 20 (budynek Urzędu Miasta Lublin, ul. Leszczyńskiego 20).

1. Регистрация:

Върху плика (горе вляво) изписваме своя адрес за кореспонденция и телефонен номер. Като получател подаваме Urząd Miasta Lublin, ul. Leszczyńskiego 20, do Wydziału Spraw Administracyjnych.

В плика изпращаме:

- **попълнен формуляр за адресна регистрация**, изтеглен от интернет страницата на кметството. Формулярът се подписва от собственика на имота и регистриращото се лице (подписът на регистриращото се лице трябва да бъде нотариално потвърден). Към формуляра добавяме:
 - **ксерокопие на паспорта и документа, легализиращ пребиваването** (за чужденци извън ЕС) **или ксерокопие на лична карта** (за граждани на ЕС) – всички копия на документи трябва да бъдат потвърдени от нотариус или юрисконсулт.
 - **законово основание върху имота** – може да се подаде самият номер в имотния регистър или обикновено ксерокопие от нотариалния акт или от административното решение за предоставяне на имота. Всяко копие на гражданскоправен договор за наем като законово основание трябва да бъде заверено от нотариус или юрисконсулт.

Свидетелството за регистрация на постоянно пребиваване, известяване за получен номер PESEL (т.е. документи, издавани от градските власти), ще се изпращат чрез Полската държавна поща (Poczta Polska) с препоръчано писмо на посочения адрес за кореспонденция.

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

2. Прекратяване на регистрацията:

Върху плика (горе вляво) изписваме своя адрес за кореспонденция и телефонен номер. Като получател подаваме: Urząd Miasta Lublin, ul. Leszczyńskiego 20, do Wydziału Spraw Administracyjnych.

В плика изпращаме:

- **попълнен формуляр за прекратяване на адресната регистрация**, изтеглен от интернет страницата на кметството. Формулярът се подписва от лицето, което прекратява регистрацията (подписът трябва да бъде нотариално потвърден). Към формуляра добавяме:
 - **обикновено ксерокопие на паспорта** (за чужденци извън ЕС) **или ксерокопие на личната карта** (за граждани на ЕС).

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



В. ИЗДАВАНЕ НА СВИДЕТЕЛСТВО ЗА РЕГИСТРАЦИЯ / ПРЕКРАТЯВАНЕ НА РЕГИСТРАЦИЯТА

- чрез платформата ePUAP (квалифициран подпис, доверен профил)
- или чрез кутията в сградата на Кметство Люблин (Urząd Miasta Lublin, ul. Leszczyńskiego 20)

Върху плика изписваме своя адрес за кореспонденция и телефонен номер. Като получател подаваме Urząd Miasta Lublin, ul. Leszczyńskiego 20, do Wydziału Spraw Administracyjnych.

В плика изпращаме:

- **попълнена и подписана молба за издаване на свидетелство**, изтеглена от интернет страницата на кметството (подписът на подателя трябва да бъде нотариално заверен). Към молбата добавяме:
 - **потвърждение за заплатена административна такса** в размер на 17,00 злоти
 - **обикновено ксерокопие на паспорта**

Свидетелството ще бъде изпратено чрез Полска поща (Poczta Polska) с препоръчано писмо на посочения адрес за кореспонденция.

<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>

С. МОЛБИ ЗА ИЗДАВАНЕ НА НОМЕР PESEL ВЪЗ ОСНОВА НА СПЕЦИАЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- чрез ePUAP (квалифициран подпис, доверен профил)
- или чрез кутията в сградата на Кметство Люблин (Urząd Miasta Lublin, ul. Leszczyńskiego 20)

В плика, адресиран: do Wydziału Spraw Administracyjnych, подаваме:

- **попълнена и подписана молба за издаване на номер PESEL**, изтеглена от интернет страницата на кметството. Към молбата добавяме:
 - **копие на паспорта** – копието трябва да бъде заверено от нотариус или юрисконсулт
 - **копие на граждански или трудов договор** (*umowa zlecenia / umowa o pracę*: може във форма на потвърждение от работодателя) – всички копия трябва да бъдат заверени от нотариус или юрисконсулт.

Условие за разглеждане на молбата от кметството на град Люблин е седалището на работодателя да се намира на територията на Люблин, както и посочването на точно законово основание, позволяващо получаването на номер PESEL според т. 7 от молбата.

Известие за издаване на номер PESEL ще се изпрати чрез Полска поща с препоръчано писмо на посочения адрес за кореспонденция.

<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>