



등록 문제에 대한 외국인 서비스 관련한 현재 절차에 대한 정보

A. 주소 등록 / 주소 등록해제

→ 레즈시즈지슈스키에고 거리(Leszczyńskiego Street) 20 번지의 루블린 시청 건물에 있는 상자를 이용

1. 등록

당신의 우편 주소와 전화 번호를 “행정부(The Department of Administrative Affairs)”(pl. Wydział Spraw Administracyjnych)로 보내는 봉투에 적고, 다음 내용을 봉투 안에 넣어야 합니다.

- **등록 양식:** 루블린 시청 웹 사이트에서 양식을 다운로드 하고, 주소지의 소유주와 주소 등록 신청자가 서명한 완성된 등록 양식(주소 등록자의 서명은 공증되어야 함). 다음을 반드시 첨부해야 함.
 - **여권과 체류를 합법화하는 문서의 사본(비 EU 외국인) 혹은 신분 증명서 사본(EU 외국인)** - 모든 사본은 공증인 또는 법률 고문에 의해 실제 사본으로 인증되어야 합니다.
 - **건물/부지에 대한 법적 소유권 증서** - 이것은 토지 및 주택 담보 등록 번호 그 자체 또는 공증 증서 또는 부지의 배분 계약의 통상적인 사본일 수 있습니다. 민법 임대계약서 형식의 법적 소유권 증서 사본은 공증인 또는 법률고문에 의해 원본의 진짜 사본임이 인증되어야 합니다.

영구거주 증명서, 할당된 PESEL 번호의 통지서(즉, 직권으로 발급한 문서)는 폴란드 우편(Polish Post S.A)을 통해 정기 우편으로 지정된 우편 주소로 발송됩니다.

<https://bip.lublin.eu/e-urzed/opisy-uslug/wydzial-spraw-administracyjnych/zameldowania-i-wymeldowania/>

2. 등록해제

당신의 우편 주소와 전화 번호를 “행정부(The Department of Administrative Affairs)”(pl. Wydział Spraw Administracyjnych)로 보내는 봉투에 적고, 다음 내용을 봉투 안에 넣어야 합니다.

- **등록해제 양식:** 루블린 시청 웹 사이트에서 양식을 다운로드 하고, 주소 등록해제 신청자가 서명한 완성된 등록해제 양식(서명은 공증되어야 함). 다음을 반드시 첨부해야 함.
 - **여권 사본(비 EU 외국인) 혹은 신분 증명서 사본(EU 외국인)**

<https://bip.lublin.eu/e-urzed/opisy-uslug/wydzial-spraw-administracyjnych/zameldowania-i-wymeldowania/>



B. 등록 / 등록해제 증명서의 발급

→ ePUAP 를 통해 (자격있는 서명, 신뢰할 수 있는 프로필)

→ 혹은 레즈시즈지슈스키에고 거리(Leszczyńskiego Street) 20 번지의 루블린 시청 건물에 있는 상자를 이용
당신의 우편 주소와 전화 번호를 “행정부(The Department of Administrative Affairs)”(pl. Wydział Spraw Administracyjnych)로 보내는 봉투에 적고, 다음 내용을 봉투 안에 넣어야 합니다.

- **증명서 발급 신청서:** 루블린 시청 웹 사이트에서 양식을 다운로드 하고, 완성하여 서명한 신청서(신청인의 서명은 공증되어야 함). 다음을 반드시 첨부해야 함.
 - PLN 17.00 금액의 **인지세 납부 확인**
 - **여권 사본**

증명서는 폴란드 우편(Polish Post S.A)을 통해 등기 우편으로 지정된 우편 주소로 발송됩니다.

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

C. PESEL NUMBER 발행 신청

→ ePUAP 를 통해 (자격있는 서명, 신뢰할 수 있는 프로필)

→ 혹은 레즈시즈지슈스키에고 거리(Leszczyńskiego Street) 20 번지의 루블린 시청 건물에 있는 상자를 이용
당신의 우편 주소와 전화 번호를 “행정부(The Department of Administrative Affairs)”(pl. Wydział Spraw Administracyjnych)로 보내는 봉투에 적고, 다음 내용을 봉투 안에 넣어야 합니다.

- **PESEL NUMBER 신청서:** 루블린 시청 웹 사이트에서 양식을 다운로드 하고, 완성하여 서명한 신청서.
다음은 반드시 첨부해야 함.
 - **여권 사본** - 사본은 공증인 또는 법률 고문에 의해 실제 사본으로 인증되어야 합니다.
 - **위임 계약서 또는 고용 계약서 사본**(고용을 확인하는 회사의 증명서도 허용됩니다.) - 모든 사본은 공증인 또는 법률 고문에 의해 실제 사본으로 인증되어야 합니다.

시청은 고용주의 등록된 사무소가 루블린에 위치하고 있으며, 신청서의 7 번 포인트에 PESEL 번호를 취득하기 위한 적절한 법적 근거가 제시되어 있는 경우, 신청 절차를 진행합니다. 배정된 PESEL 번호에 대한 통보는 폴란드 우편(Polish Post S.A)을 통해 등기 우편으로 지정된 우편 주소로 발송됩니다.

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