



Thông tin về các thủ tục hiện tại liên quan đến dịch vụ của người nước ngoài trong vấn đề đăng ký

A. ĐĂNG KÝ ĐỊA CHỈ / HỦY ĐĂNG KÝ ĐỊA CHỈ

→ Tới một hộp tiếp nhận đặt tại tòa nhà của Tòa thị chính Lublin tại số 20 đường Leszczyńskiego

1. Đăng ký:

Trong một phong bì có địa chỉ nhận thư từ và số điện thoại của bạn được gửi tới (Bộ Các vấn đề hành chính), bạn phải nộp các giấy tờ có nội dung sau:

- **Hoàn thành mẫu đăng ký** được tải xuống từ trang web của Văn phòng Thành phố Lublin, có chữ ký của chủ sở hữu và người đăng ký địa chỉ (chữ ký của người đăng ký địa chỉ phải được công chứng), bạn cũng phải đính kèm các giấy tờ sau:
 - **Bản sao hộ chiếu và tài liệu hợp pháp hóa thời gian lưu trú của bạn** (đối với người nước ngoài không thuộc EU) **hoặc bản sao giấy tờ tùy thân** (đối với người nước ngoài EU) - tất cả các bản sao phải được chứng nhận là bản sao thật từ công chứng viên hoặc cố vấn pháp lý.
 - **Quyền sở hữu hợp pháp đối với nhà/đất** - đây có thể là bản giấy sở hữu đất và thế chấp đất hoặc bản sao thông thường của các chứng từ có công chứng hoặc chứng từ phân bổ tài sản, trong khi bản sao của quyền sở hữu hợp pháp dưới dạng hợp đồng cho thuê theo luật dân sự phải được chứng nhận là bản sao thật của bản gốc bởi một công chứng viên hoặc một cố vấn pháp lý.

Giấy chứng nhận thường trú, thông báo về số PESEL đã đăng ký (tức là các tài liệu được cấp trước đó) sẽ được gửi qua Bưu điện Ba Lan S.A. bằng thư đã đăng ký đến địa chỉ gửi thư được chỉ định.

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

2. Hủy đăng ký:

Trong một phong bì có địa chỉ nhận thư từ và số điện thoại của bạn được gửi tới (Bộ Các vấn đề hành chính), bạn phải nộp các giấy tờ có nội dung sau:

- **Mẫu đăng ký hủy hoàn thành được** tải xuống từ trang web của Văn phòng Thành phố Lublin, có chữ ký của người hủy đăng ký (chữ ký phải được công chứng), bạn cũng phải đính kèm các giấy tờ như sau:
 - **Bản sao hộ chiếu** (đối với người nước ngoài không thuộc EU) hoặc **bản sao giấy tờ tùy thân** (đối với người nước ngoài EU)

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



B. CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ/ HỦY ĐĂNG KÝ

- qua ePUAP (chữ ký đủ điều kiện, hồ sơ đáng tin cậy)
- hoặc qua hộp tiếp nhận được đặt tại tòa nhà Tòa Thị Chính Lublin, số 20 đường Leszczyńskiego

Trong phong bì có sẵn địa chỉ liên hệ và số điện thoại của bạn được gửi đến “Phòng Quản lý hành chính” (tiếng Ba Lan: Wydział Spraw Administracyjnych), phải bao gồm các giấy tờ sau:

- **Đơn xin cấp giấy chứng nhận được** tải xuống từ trang web chính thức của Văn phòng thành phố Lublin đã được điền đầy đủ thông tin và ký tên (chữ ký người nộp đơn cần phải được công chứng), kèm theo:
 - **Xác nhận đã thanh toán lệ phí** chứng từ số tiền 17 PLN.
 - **01 bản sao y hộ chiếu**

Giấy chứng nhận sẽ được gửi bằng đường bưu điện tới địa chỉ nhận thư đã cung cấp.
<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. ĐƠN XIN CẤP SỐ PESEL

- qua ePUAP (chữ ký đủ điều kiện, hồ sơ đáng tin cậy)
- hoặc qua hộp tiếp nhận được đặt tại tòa nhà Tòa Thị Chính Lublin, số 20 đường Leszczyńskiego

Trong phong bì có sẵn địa chỉ liên hệ và số điện thoại của bạn được gửi đến “Phòng Quản lý hành chính” (tiếng Ba Lan: Wydział Spraw Administracyjnych), phải bao gồm các giấy tờ sau:

- **Đơn xin cấp số PESEL được** tải xuống từ trang web chính thức của Văn phòng thành phố Lublin đã được điền đầy đủ thông tin và ký tên (chữ ký người nộp đơn cần phải được công chứng), kèm theo:
 - **Bản sao y công chứng hộ chiếu**
 - **Bản sao y công chứng hợp đồng ủy nhiệm hoặc hợp đồng lao động** (giấy xác nhận nhân viên của công ty cũng được chấp nhận)

Văn phòng Thành phố sẽ xem xét đơn xin cấp số với điều kiện Chủ lao động có đăng ký văn phòng ở Lublin và dựa trên những cơ sở pháp lý phù hợp với việc cấp số PESEL được quy định tại điều 7 của đơn xin cấp số.

Thông báo về việc cấp số PESEL sẽ được gửi bằng đường bưu điện tới địa chỉ liên hệ đã được cung cấp.

<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>