



Avis aux citoyens étrangers sur les modes et les procédures d'enregistrement et d'annulation d'un séjour permanent ou temporaire à Lublin

A. ENREGISTREMENT/ANNULATION D'UN SÉJOUR PERMANENT OU TEMPORAIRE

➔ via une urne mise en place dans un bâtiment administratif de Urzędu Miasta Lublin, rue Leszczyńskiego 20

1. Enregistrement d'un séjour permanent ou temporaire:

L'enveloppe adressée de la manière suivante „do Wydziału Spraw Administracyjnych” et sur laquelle vous écrivez vos coordonnées: adresse pour correspondance et numéro de téléphone, doit contenir:

- **formulaire dûment rempli à cet effet** accessible sur la page officielle de Urząd Miasta Lublin signé par vous-même ainsi que par le propriétaire d'un appartement/maison où vous allez être domicilié/e/ (votre signature doit être certifiée conforme par un notaire) suivi de:
 - pour les **citoyens non EU** - **copie de votre passeport et d'un document légalisant votre séjour** en Pologne; pour les **citoyens EU** - **copie de votre carte d'identité nationale ou passeport**. Toute copie ci-mentionnée doit être certifiée conforme par un notaire ou un conseiller juridique;
 - **titre de propriété** - ceci peut être: numéro d'un cadastre foncier ou copie d'un acte établi par le notaire ou copie de l'affectation de résidence ou encore copie d'un contrat de location, cette dernière certifiée conforme par un notaire.

Un certificat d'enregistrement de séjour permanent ou bien d'attribution du numéro PESEL (ces documents étant délivrés d'office) vous seront envoyés en recommandée par la Poczta Polska à l'adresse que vous avez indiquée.

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

2. Annulation d'un séjour permanent:

L'enveloppe adressée de la manière suivante „do Wydziału Spraw Administracyjnych” et sur laquelle vous écrivez vos coordonnées: adresse pour correspondance et numéro de téléphone, doit contenir:

- formulaire dûment rempli à cet effet accessible sur la page officielle de Urząd Miasta Lublin signé par vous-même et certifié pour conformité par le notaire suivi de:
 - pour les citoyens **non EU** - **simple copie de votre passeport**; pour les citoyens **EU** - simple copie de votre carte d'identité nationale ou de votre passeport.

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



B. CERTIFICAT D'ENREGISTREMENT/ANNULATION DE SÉJOUR

- ➔ via ePUAP - plate-forme électronique de services d'administration publique (signature électronique qualifiée, profile électronique vérifié);
- ➔ ou via une urne mise en place dans un bâtiment administratif de Urzędu Miasta Lublin, rue Leszczyńskiego 20

L'enveloppe adressée de la manière suivante „do Wydziału Spraw Administracyjnych” et sur laquelle vous écrivez vos coordonnées: adresse pour correspondance et numéro de téléphone, doit contenir:

- formulaire dûment rempli à cet effet accessible sur la page officielle de Urząd Miasta Lublin signé par vous-même et certifié pour conformité par un notaire suivi de:
 - preuve de paiement du droit de timbre de 17 PLN
 - simple copie de votre passeport/carte d'identité nationale

Le certificat vous parviendra par la Poczta Polska en lettre recommandée à l'adresse que vous avez indiquée

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

C. DEMANDE D'ATTRIBUTION D'UN NUMÉRO PESEL

- ➔ via ePUAP - plate-forme électronique de services d'administration publique (signature électronique qualifiée, profile électronique vérifié);
- ➔ ou via une urne mise en place dans un bâtiment administratif de Urzędu Miasta Lublin, rue Leszczyńskiego 20

L'enveloppe adressée de la manière suivante „do Wydziału Spraw Administracyjnych” et sur laquelle vous écrivez vos coordonnées: adresse pour correspondance et numéro de téléphone, doit contenir:

- formulaire dûment rempli à cet effet accessible sur la page officielle de Urząd Miasta Lublin, suivi de:
 - copie de votre passeport qui doit être certifiée conforme par un notaire ou un conseiller juridique;
 - copie de votre contrat de travail/contrat de mandat ou bien une attestation d'embauche délivrée par votre employeur. Toute copie doit être certifiée conforme par un notaire ou un conseiller juridique.

Il ne sera donné suite à votre demande que si le siège social de votre employeur se trouve sur le territoire de la Ville de Lublin et si vous indiquez des dispositions en vertu desquelles vous êtes habilité à l'obtention du numéro PESEL (voir point 7 du formulaire).

L'avis d'attribution de PESEL vous sera envoyé par Poczta Polska en lettre recommandée à l'adresse que vous avez indiquée.

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