



Информация о применяемых в настоящее время процедурах, связанных с обслуживанием иностранцев по вопросам места жительства:

А. Заезд / выезд:

→ через урну, в офисе обслуживания жителей: ul. Leszczyńskiego 20

1-я регистрация места жительства:

в конверт, на котором пишем корреспондентский адрес и номер телефона и отправляем "do Wydziału Spraw Administracyjnych" («Отдел по Административным Дела»), необходимо вложить:

- заполненную регистрационную форму (возможность скачать из веб-сайта Люблинского Городского Исполнительного Комитета, подписанную владельцем места и регистрирующимся лицом (подпись регистрируемого лица должна быть подтверждена нотариально),
- ксерокопия паспорта и документа, легализующего проживание (в случае иностранцев из ЕС) или ксерокопия документа, удостоверяющего личность (в случае иностранцев из ЕС) - все копии документов должны быть подтверждены как подлинные копии нотариусом или юристом.
- законное право собственности на помещение - это может быть номер вечистой книги (публичный реестр, который представляет правовой статус собственности) или копия нотариального акта или наделения квартирой, в то время как копия юридического права в форме договора об аренде должна быть подтверждена в качестве подлинной копии нотариусом или юристом.

Свидетельство о постоянном проживании, уведомление о выданном номере PESEL (то есть документы выданные соответственной институцией) будут отправлены почтой заказным письмом на адрес указанный для корреспонденции.

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

2. Выезд из города:

в конверт, на котором пишем корреспондентский адрес и номер телефона и отправляем "do Wydziału Spraw Administracyjnych" («Отдел по Административным Дела»), необходимо вложить:

- заполненную форму регистрации отъезда, (возможность скачать из веб-сайта Люблинского Городского Исполнительного Комитета, подписанная лицом выезжающим из города (подпись должна быть подтверждена нотариально), к которой прилагаем:
- копию вашего паспорта (для иностранцев, не входящих в ЕС) или копию вашего документа, удостоверяющего личность (для иностранцев из ЕС)

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



Б. Выдача свидетельств о регистрации приезда / отъезда:

- через ePUAP (эПУАП - квалифицированная подпись, доверенный профиль)
- или через урну, в офисе обслуживания резидентов: ul. Leszczyńskiego 20

в конверт, на котором пишем корреспондентский адрес и номер телефона и отправляем "do Wydziału Spraw Administracyjnych" («Отдел по Административным Дела»), необходимо вложить:

- заполненное и подписанное заявление (возможность скачать из веб-сайта Люблинского Городского Исполнительного Комитета - подпись заявителя должна быть подтверждена нотариально), к заявлению прилагаем:
- подтверждение о внесении гербового сбора в размере 17,00 зл.
- копия вашего паспорта

Свидетельство будет отправлено почтой, заказным письмом на указанный Вами адрес.

<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>

В. Заявление о выдачи номера PESEL (ПЭСЭЛ):

- через ePUAP (эПУАП - квалифицированная подпись, доверенный профиль)
- или через урну, в офисе обслуживания резидентов: ul. Leszczyńskiego 20

В конверт, который направляем "do Wydziału Spraw Administracyjnych" (« в Отдел по Административным Дела»), необходимо вложить:

- заполненное и подписанное заявление о выдаче номера PESEL (ПЭСЭЛ) - (возможность скачать из веб-сайта Люблинского Городского Исполнительного Комитета, прилагаем к нему:
- копию паспорта - копия должна быть подтверждена нотариусом или юристом
- копию трудового договора либо договора по поручению работы (или справку с места работы, подтверждающую трудоустройство) - все копии должны быть подтверждены нотариусом или юристом.

Условием принятия заявления является факт, что штаб-квартира работодателя находится в Люблине, а также указание на право дающее возможность получения номера PESEL (ПЭСЭЛ) в пункте 7 заявления. Уведомление о номере PESEL (ПЭСЭЛ) будет отправлено почтой, заказным письмом на указанный Вами адрес.

<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>