



DZIENNIK USTAW POLSKIEJ RZECZYPOSPOLITEJ LUDOWEJ

Warszawa, dnia 12 grudnia 1961 r.

Nr 56

TRESC:

Poz.:

ROZPORZĄDZENIE

313 — Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 14 listopada 1961 r. w sprawie wykonywania obowiązku meldunkowego oraz prowadzenia ewidencji ludności 673

313

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH

z dnia 14 listopada 1961 r.

w sprawie wykonywania obowiązku meldunkowego oraz prowadzenia ewidencji ludności.

Na podstawie art. 15 ust. 4 i art. 22 ustawy z dnia 14 lipca 1961 r. o ewidencji i kontroli ruchu ludności (Dz. U. Nr 33, poz. 164) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1.

Przepisy ogólne.

§ 1. Powołane w rozporządzeniu artykuły bez bliższego określenia oznaczają artykuły ustawy z dnia 14 lipca 1961 r. o ewidencji i kontroli ruchu ludności (Dz. U. Nr 33, poz. 164).

§ 2. Organami ewidencji i kontroli ruchu ludności są właściwe do spraw wewnętrznych organy prezydiów rad narodowych, a w prezydiach rad narodowych, w których nie utworzono organów do spraw wewnętrznych — organy tych prezydiów wykonujące zadania w zakresie spraw wewnętrznych.

Rozdział 2.

Zasady i tryb wykonywania obowiązku meldunkowego.

§ 3. 1. Dopełnienie obowiązku meldunkowego przez osobę podlegającą zameldowaniu polega na dostarczeniu osobie prowadzącej książkę meldunkową wypełnionego i podpisanego zgłoszenia meldunkowego odpowiedniego wzoru oraz na przedłożeniu dowodu osobistego, a w jego braku — innego dokumentu stwierdzającego tożsamość. Dopełnienie obowiązku meldunkowego powinno nastąpić w terminach przewidzianych w art. 2, 4, 6 i 7.

2. Osoby przebywające u najemcy lub właściciela lokalu dopełniają obowiązku meldunkowego przez doręczenie zgłoszenia i dokumentów (ust. 1) najemcy lub właścicielowi lokalu, który obowiązany jest zgłosić oraz dokumenty, dostarczyć osobie prowadzącej książkę meldunkową.

3. Obowiązek dotyczący najemcy i właściciela lokalu ciąży również na:

a) kierownikach zakładów i instytucji udzielających poszczególnym osobom mieszkania na stałe lub czasowo w związku z pracą, nauką, leczeniem lub wypoczynkiem bądź też opieką społeczną,

b) kierownikach hotelów lub innych zakładów przeznaczonych do czasowego wynajmu lokali mieszkalnych lub udzielania noclegów.

4. Osoba prowadząca książkę meldunkową obowiązana jest przedstawić organowi ewidencji i kontroli ruchu ludności przyjęte zgłoszenie meldunkowe i dokumenty określone w ust. 1 wraz z książką meldunkową.

5. Zgłoszenie pobytu w zakładach przeznaczonych do przyjmowania osób na pobyt czasowy może nastąpić również na podstawie skierowania pisemnego (karty pobytu) wydanego przez państwowe i spółdzielcze zakłady pracy, instytucje i zakłady naukowe, związki zawodowe lub stowarzyszenia, jeżeli skierowanie to zawiera dane, jakie przewiduje zgłoszenie meldunkowe.

6. W razie niemożności dopełnienia obowiązku meldunkowego u osoby prowadzącej książkę meldunkową, obowiązku tego należy dopełnić przed właściwym organem ewidencji i kontroli ruchu ludności. W tym przypadku organ ten obowiązany jest zawiadomić o przyjętym meldunku osobę prowadzącą książkę meldunkową, która wpisuje meldunek do tej książki.

7. Zameldowanie osoby w jakiegokolwiek miejscowości (art. 2) powinno nastąpić w określonym lokalu mieszkalnym określonego domu. Zameldowanie w określonym lokalu i domu nie dotyczy osób przebywających w namiotach lub innych ruchomych urządzeniach mieszkalnych.

§ 4. Można odmówić zameldowania w przypadkach, o których mowa w art. 3 ust. 3, oraz w przypadkach wprowadzenia ograniczeń przepisami opartymi na podstawie art. 21 bądź innymi przepisami.

§ 5. 1. Zgłoszenia meldunkowego dokonuje się na formularzach:

- 1) „zgłoszenia zamieszkania” (załącznik nr 1) — w przypadku zgłoszenia miejsca zamieszkania;
- 2) „zgłoszenia zmiany zamieszkania” (załącznik nr 2) — w przypadku zgłoszenia opuszczenia na stałe miejsca zamieszkania;
- 3) „zgłoszenia pobytu czasowego” (załącznik nr 3) — w przypadku zgłoszenia pobytu czasowego;
- 4) „zgłoszenia opuszczenia miejsca pobytu czasowego” (załącznik nr 4) — w przypadku zgłoszenia opuszczenia miejsca pobytu czasowego;
- 5) „zgłoszenia pobytu czasowego w hotelu” (załącznik nr 5) — w przypadku zgłoszenia pobytu w hotelu lub innym zakładzie określonym w art. 6 ust. 1.

2. Zmiany nazwiska lub imienia (art. 7) zgłasza się na formularzu zgłoszenia określonym w ust. 1 pkt 1.

3. Zgłoszenia urodzenia się dziecka (art. 7) dokonuje się na formularzu określonym w ust. 1 pkt 1, jeżeli zgłoszenie urodzenia następuje w miejscu zamieszkania matki dziecka, na formularzu zaś określonym w ust. 1 pkt 3, jeżeli zgłoszenie urodzenia następuje w miejscu czasowego pobytu matki dziecka.

4. Zgłoszenia zgonu osoby dokonuje się na formularzu określonym w ust. 1 pkt 2, jeżeli zgłoszenie zgonu osoby następuje w miejscu jej zamieszkania, na formularzu zaś określonym w ust. 1 pkt 4, jeżeli zgłoszenie zgonu następuje w miejscu czasowego jej pobytu.

§ 6. 1. Zameldowanie na pobyt stały (zamieszkanie) następuje po przedłożeniu dowodu wymeldowania z poprzedniego miejsca zamieszkania, chyba że ostatnie miejsce zamieszkania znajduje się za granicą.

2. W uzasadnionych przypadkach organ ewidencji i kontroli ruchu ludności może dokonać zameldowania bez przedłożenia dowodu wymeldowania z poprzedniego miejsca zamieszkania.

§ 7. 1. Za miejsce zamieszkania osoby będącej członkiem załogi statku żeglugi śródlądowej, zamieszkującej stale na statku, uważa się miejscowość, w której ma siedzibę przedsiębiorstwo żeglugowe (jego ekspozytura lub oddział) zatrudniające tę osobę.

2. Za miejsce zamieszkania osoby przebywającej w zakładzie karnym lub poprawczym, uważa się miejscowość, w której położony jest zakład, jeżeli osoba ta nie posiada innego miejsca zamieszkania.

§ 8. W razie gdy osoba zameldowana na pobyt czasowy w rzeczywistości zamieszkuje na stałe w danej miejscowości albo gdy osoba zameldowana na stałe w danej miejscowości w rzeczywistości przebywa tam tylko czasowo — osoby prowadzące książki meldunkowe oraz osoby wymienione w art. 11 ust. 1 i 2 obowiązane są zawiadomić o powyższym organ ewidencji i kontroli ruchu ludności.

§ 9. 1. Czasowa nieobecność w miejscu zamieszkania nie wymaga zgłoszenia zmiany zamieszkania.

2. Za czasowo nieobecnych w miejscu zamieszkania uważa się w szczególności:

- 1) osoby wykonujące zawód przejściowo lub sezonowo poza miejscem zamieszkania;
- 2) osoby przebywające w Innej miejscowości w celu odbycia leczenia lub dla wypoczynku albo w celu kształcenia się,
- 3) osoby przebywające w zakładach karnych i poprawczych,
- 4) osoby odbywające zasadniczą służbę wojskową, wojskową służbę okresową i nadterminową, ćwiczenia lub przeszkolenie wojskowe, służbę wojskową w razie mobilizacji i w czasie wojny oraz uczniów szkół oficerskich i słuchaczy akademii wojskowych.

§ 10. Uczestnicy wycieczek zbiorowych liczących ponad 10 osób, zorganizowanych przez państwowe lub spółdzielcze zakłady pracy, instytucje, zakłady naukowe, związki zawodowe bądź stowarzyszenia mogą dopełnić obowiązku meldunkowego za pośrednictwem kierownika wycieczki, który przedstawi organowi ewidencji i kontroli ruchu ludności:

- 1) listę uczestników wycieczki, sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do rozporządzenia,
- 2) zaświadczenie stwierdzające fakt zorganizowania wycieczki pod przewodnictwem danej osoby.

Rozdział 3.

Zasady i sposób prowadzenia książek meldunkowych oraz rejestrów i kartotek mieszkańców.

§ 11. 1. W miastach i osiedlach książki meldunkowe prowadzą administratorzy domów, a w ich braku — właściciele domów.

2. Książkę meldunkową dla wsi prowadzi sołtys z podziałem na domy znajdujące się we wsi. Jeżeli na terenie wiejskim znajdują się domy składające się z 3 lub więcej mieszkań bądź zakłady wymienione w art. 6 ust. 1 i art. 11 ust. 2 pkt 3 — prowadzi się dla każdego z nich odrębną książkę meldunkową. Książkę meldunkową prowadzi w tych przypadkach administrator, a w jego braku — właściciel domu.

3. Administrator domu może zlecić prowadzenie książki meldunkowej dozorczy domu.

§ 12. 1. Książki meldunkowe w miastach i osiedlach prowadzi się oddzielnie dla każdego domu z podziałem na lokale znajdujące się w domu i oddzielnie dla każdego zakładu wymienionego w art. 6 ust. 1 i art. 11 ust. 2 pkt 3, chociażby zakład ten stanowił część domu.

2. Dla domów będących pod wspólnym zarządem i stanowiących zwarty zespół można prowadzić jedną książkę meldunkową z zachowaniem podziału na poszczególne domy i lokale w tych domach.

3. Wzór książki meldunkowej stanowi załącznik nr 7 do rozporządzenia. W zakładach wymienionych w art. 6 ust. 1 i art. 11 ust. 2 pkt 3 książka meldunkowa może być — za zgodą organu ewidencji i kontroli ruchu ludności — przystosowana do jednoczesnych zapisów dla potrzeb wewnętrznych danego zakładu.

§ 13. W przypadkach przewidzianych w art. 15 ust. 5 kierownik grupy obowiązany jest przedstawić książkę mel-

dunkową organowi ewidencji i kontroli ruchu ludności w razie zmiany miejsca pobytu grupy, jak też w przypadkach zmiany w składzie grupy.

§ 14. 1. Organ ewidencji i kontroli ruchu ludności z urzędu potwierdza zgłoszenie zamieszkania oraz zgłoszenie zmiany zamieszkania.

2. W miejscowości, w której wprowadzono szczególne przepisy meldunkowe, organ ewidencji i kontroli ruchu ludności z urzędu potwierdza również zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad 2 miesiące i opuszczenie miejsca tego pobytu.

3. Osoby dopełniające obowiązek meldunkowy na pobyt czasowy otrzymują potwierdzenie zgłoszenia na swój wniosek.

4. Potwierdzenia dopełnienia obowiązku meldunkowego (ust. 1—3) dokonuje się w dowodzie osobistym lub w innym dokumencie stwierdzającym tożsamość albo w odrębnym zaświadczeniu.

§ 15. 1. Organy ewidencji i kontroli ruchu ludności w gromadach, osiedlach, miastach i dzielnicach prowadzą rejestry stałych mieszkańców (osób zameldowanych na pobyt stały, to jest na zamieszkanie).

2. Rejestr stałych mieszkańców powinien obejmować wszystkie osoby zamieszkałe w mieście, dzielnicy, osiedlu lub gromadzie oraz wszelkie zmiany dotyczące składu mieszkańców oraz innych danych określonych w rejestrze.

3. Treść danych wpisanych do rejestru mieszkańców powinna być potwierdzona właściwymi dokumentami.

4. Zapisanie do rejestru mieszkańców jest podstawą do stwierdzenia zamieszkania w danej miejscowości.

§ 16. 1. Rejestr stałych mieszkańców prowadzi się w formie książki lub kartoteki.

2. Rejestr stałych mieszkańców w miastach i osiedlach prowadzi się według zespołów nieruchomości i ulic, z podziałem na domy i lokale w tych domach.

3. Rejestr stałych mieszkańców gromady prowadzi się według wsi z podziałem na poszczególne domy oraz jeśli zachodzi potrzeba, na poszczególne lokale w tych domach.

4. Wzór rejestru mieszkańców prowadzonego w formie książkowej stanowi załącznik nr 8, wzór zaś karty ewidencyjnej rejestru mieszkańców prowadzonego w formie kartoteki stanowi załącznik nr 9.

§ 17. Organy ewidencji i kontroli ruchu ludności prowadzą odrębną ewidencję osób zameldowanych na pobyt czasowy. Ewidencję prowadzi się w formie kartoteki składającej się ze zgłoszeń dotyczących pobytu czasowego z wyodrębnieniem osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu zameldowanych na pobyt dłuższy niż 2 miesiące.

§ 18. 1. W powiatach i miastach stanowiących powiaty oraz miastach wyłączonych z województw organy ewidencji i kontroli ruchu ludności prowadzą dla obszaru tych powiatów lub miast — kartoteki ewidencyjno-adresowe mieszkańców w układzie alfabetycznym.

2. Wzór karty ewidencyjno-adresowej stanowi załącznik nr 10.

Rozdział 4.

Zasady i tryb udzielania informacji adresowych.

§ 19. Informacji o adresie osób zamieszkałych w kraju udzielają na podstawie danych o zameldowaniu:

- 1) w odniesieniu do obszaru danego powiatu albo miasta wyłączonego z powiatu lub województwa — właściwy dla tego obszaru organ ewidencji i kontroli ruchu ludności, drogą pocztową lub bezpośrednio,
- 2) w odniesieniu do całego kraju — Główne Biuro Adresowe drogą pocztową.

§ 20. 1. Ubiegający się o informację adresową powinien:

- a) wypełnić formularz, którego wzór stanowi załącznik nr 11 lub 12,
- b) uiścić opłatę skarbową za informację adresową przez naklejenie znaczków skarbowych na formularzu w miejscu do tego przeznaczonym, w wysokości określonej przepisami o opłacie skarbowej.

2. Jeżeli udzielenie informacji ma nastąpić drogą pocztową, należy nadto uiścić opłatę na odpowiedź w wysokości porta za list zwykły przez naklejenie znaczków pocztowych na formularzu w miejscu do tego przeznaczonym.

3. Jednostki budżetowe zwolnione od opłaty skarbowej w sprawach adresowych odciskają w miejscu przeznaczonym na znaczki skarbowe swoją pieczęć.

Rozdział 5.

Przepisy końcowe.

§ 21. Tracą moc:

- 1) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 maja 1934 r. o meldunkach i księgach ludności (Dz. U. z 1934 r. Nr 54, poz. 489 i z 1948 r. Nr 2, poz. 7),
- 2) zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 28 marca 1957 r. w sprawie udzielania informacji adresowych przez organy Milicji Obywatelskiej (Monitor Polski Nr 29, poz. 198).

§ 22. Przepisy niniejszego rozporządzenia nie mają zastosowania do cudzoziemców.

§ 23. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1962 r.

Minister Spraw Wewnętrznych: W. Wicha

Załączniki do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 14 listopada 1961 r. (poz. 313).

Załącznik nr 1.

Cena 1 zł

ZGŁOSZENIE ZAMIESZKANIA

miejsceowość **gromada** **powiat**

ul. nr domu nr lokalu

1. a) Nazwisko

(dla kobiet nazwisko rodowe i z poprzedniego małżeństwa)

b) Imię (imiona)

c)
(imiona rodziców i nazwisko rodowe matki)

2. Data i miejsce urodzenia

(dzień, miesiąc i rok

.....
oraz miejscowość i powiat)

3. Przybył(a) dnia

i zamieszkał(a) u

(wymienić u kogo)

w charakterze

(głównego lokatora, członka rodziny, sublokatora, pracownika)

4. Miejsce poprzedniego zamieszkania

(miejscowość,

.....
powiat, ulica, nr domu, nr lokalu)

5. Zawód wykonywany oraz miejsce pracy (nazwa zakładu pracy)

6. Stan cywilny i imię
współmałżonka

7. Stosunek do powszechnego obowiązku wojskowego:

a)
(stopień wojskowy)

b)
(nazwa i numer wojskowego dokumentu osobistego oraz wskazanie WKR, która dokument wystawiła)

c)
(przynależność ewidencyjna do WKR wg poprzedniego miejsca zamieszkania)

Pisać czytelnie

Wypełnia organ ewidencji i kontroli ruchu ludności

ZGŁOSZENIE ZAMIESZKANIA

1.
(nazwisko i imiona)

2.
(dla kobiet nazwisko rodowe i z poprzedniego małżeństwa)

3.
(imiona rodziców i nazwisko rodowe matki)

4.
(data i miejsce urodzenia)

5.
(miejsce, do którego przybył(a) — miejscowość, gromada, powiat, ulica, nr domu, nr lokalu)

Wypełnia organ ewidencji i kontroli ruchu ludności

8. Dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość:

(nazwa, seria i numer dokumentu oraz nazwa i siedziba organu, który go wystawił)

9. Dzieci do lat 16 towarzyszące osobie podlegającej zameldowaniu:

Nazwisko i imię	Imiona rodziców	Data i miejsce urodzenia

10. Uwagi:

Wiarogodność powyższych danych stwierdzam własnoręcznym podpisem:	Stwierdzam, że wyżej wymieniona osoba zamieszkała w dniu:
(data oraz podpis osoby podlegającej zameldowaniu)	(podpis osoby obowiązanej do zawiadomienia o przybyciu)
Zgłoszenie przyjąłem(am) dnia	Adnotacja organu ewidencji i kontroli ruchu ludności. Zgłoszenie przyjęto dnia
(podpis osoby prowadzącej książkę meldunkową)	m.p. (podpis przyjmującego zgłoszenie)

Pisać czytelnie

6. Skąd przybył(a)
(podać dokładny adres ostatniego miejsca zamieszkania)

7. Dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość:

(nazwa, seria i numer dokumentu oraz nazwa i siedziba organu, który go wystawił)

m.p.
(data oraz podpis przyjmującego zgłoszenie)

Załącznik nr 2.

Cena 1 zł
ZGŁOSZENIE ZMIANY ZAMIESZKANIA

..... miejscowość gromada powiat

ul. nr domu nr lokalu

1. a) Nazwisko

..... (dla kobiet nazwisko rodowe)

b) imię (imiona)

c)

..... (imiona rodziców i nazwisko rodowe matki)

2. Data i miejsce urodzenia

..... (dzień, miesiąc i rok oraz miejscowość i powiat)

3. Wyprowadził (a) się dnia

do

..... (miejscowość i powiat, ulica, nr domu, nr lokalu)

4. Stosunek do powszechnego obowiązku wojskowego:

a)

..... (stopień wojskowy)

b)

..... (nazwa i numer wojskowego dokumentu osobistego oraz wskazanie WKR, która dokument wystawiła)

5. Dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość

..... (nazwa, seria i numer dokumentu oraz nazwa i siedziba organu, który go wystawił)

Pisać czytelnie

6. Dzieci do lat 16 towarzyszące osobie podlegającej wymeldowaniu:

Nazwisko i imię	Imiona rodziców	Data i miejsce urodzenia

7. Uwagi:

.....

Wiarygodność powyższych danych stwierdzam własnoręcznym podpisem: (data oraz podpis osoby podlegającej wymeldowaniu)	Stwierdzam, że wyżej wymieniona osoba wyprowadziła się dnia (podpis osoby obowiązanej do zawiadomienia o wyprowadzeniu się)
Zgłoszenie przyjąłem (am) dnia (podpis osoby prowadzącej księzkę meldunkową)	Adnotacja organu ewidencji i kontroli ruchu ludności Zgłoszenie przyjęto dnia m.p. (podpis przyjmującego zgłoszenie)

Pisać czytelnie

Załącznik nr 3.

Cena 1 zł
ZGŁOSZENIE POBYTU CZASOWEGO

..... miejscowość gromada powiat

ul. nr domu nr lokalu

1. a) Nazwisko

..... (dla kobiet nazwisko rodowe)

b) Imię (imiona)

c)

..... (imiona rodziców i nazwisko rodowe matki)

2. Data i miejsce urodzenia

..... (dzień, miesiąc i rok oraz miejscowość i powiat)

3. Przybył(a) na pobyt czasowy dnia na okres

i zatrzymał (a) się u
 (wymienić u kogo)

4. Miejsce zamieszkania

..... (miejscowość i powiat, ulica, nr domu, nr lokalu)

5. Zawód wykonywany oraz miejsce pracy (nazwa zakładu pracy)

6. Stosunek do powszechnego obowiązku wojskowego:

a)

..... (stopień wojskowy)

b)

..... (nazwa i numer wojskowego dokumentu osobistego oraz wskazanie WKR, która dokument wystawiła)

c)

..... (ostatnia przynależność ewidencyjna do WKR)

Pisać czytelnie

7. Dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość

..... (nazwa, seria i numer dokumentu oraz nazwa i siedziba organu, który go wystawił)

8. Dzieci do lat 16 towarzyszące osobie podlegającej zameldowaniu:

Nazwisko i imię	Imiona rodziców	Data i miejsce urodzenia

9. Uwagi:

.....

Wiarygodność powyższych danych stwierdzam własnoręcznym podpisem: (data oraz podpis osoby podlegającej zameldowaniu)	Stwierdzam, że wyżej wymieniona osoba przybyła dnia (podpis osoby obowiązanej do zawiadomienia o przybyciu)
Zgłoszenie przyjąłem (am) dnia (podpis osoby prowadzącej księzkę meldunkową)	Adnotacja organu ewidencji i kontroli ruchu ludności. Zgłoszenie przyjęto dnia m.p. (podpis przyjmującego zgłoszenie)

Pisać czytelnie

Załącznik nr 4.

Cena 1 zł

**ZGŁOSZENIE
OPUSZCZENIA MIEJSCA POBYTU CZASOWEGO**

..... miejscowość gromada powiat

ul. nr domu nr lokalu

1. a) Nazwisko

..... (dla kobiet nazwisko rodowe)

b) Imię (imiona)

c) Imiona rodziców

2. Data i miejsce urodzenia

..... (dzień, miesiąc i rok)

..... oraz miejscowość i powiat)

3. Opuścił(a) miejsce pobytu czasowego dnia

udając się do

4. Stosunek do powszechnego obowiązku wojskowego:

a)

..... (stopień wojskowy)

b)

..... (nazwa i numer wojskowego dokumentu osobistego oraz wskazanie WKR, która dokument wystawiła)

5. Dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość:

..... (nazwa, seria i numer dokumentu oraz nazwa i siedziba organu, który go wystawił)

Pisać czytelnie

6. Dzieci do lat 16 towarzyszące osobie podlegającej wymeldowaniu:

Nazwisko i imię	Imiona rodziców	Data i miejsce urodzenia

Pisać czytelnie

Wiarogodność powyższych danych stwierdzam własnoręcznym podpisem:

Stwierdzam, że wyżej wymieniona osoba opuściła miejsce pobytu czasowego

..... (data oraz podpis osoby podlegającej wymeldowaniu)

w dniu

..... (podpis osoby obowiązanej do zawiadomienia o wyjeździe)

Zgłoszenie przyjąłem (am) dnia

Adnotacja organu ewidencji i kontroli ruchu ludności Zgłoszenie przyjęto w dniu

..... (podpis osoby prowadzącej książkę meldunkową)

..... (podpis przyjmującego zgłoszenie) m.p.

Załącznik nr 5.

Cena 1 zł

**ZGŁOSZENIE POBYTU CZASOWEGO
w hotelu (domu noclegowym lub innym zakładzie przyjmującym na pobyt czasowy)**

do dnia

..... (podać datę wykazu)

..... miejscowość gromada powiat

..... nazwa hotelu (innego zakładu) i jego dokładny adres

1. a) Nazwisko

b) Imię (imiona)

c) Imiona rodziców

2. Data i miejsce urodzenia

..... (dzień, miesiąc i rok)

..... oraz miejscowość i powiat)

3. Przybył(a) do zakładu dnia

4. Miejsce zamieszkania

..... (miejscowość, powiat)

..... ulica, nr domu, nr lokalu)

5. Dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość:

..... (nazwa, seria i numer dokumentu oraz nazwa i siedziba organu, który go wystawił)

Pisać czytelnie

6. Dzieci do lat 16 towarzyszące osobie podlegającej zameldowaniu:

Nazwisko i imię	Imiona rodziców	Data i miejsce urodzenia

Pisać czytelnie

7. Uwagi:

Wiarogodność powyższych danych stwierdzam własnoręcznym podpisem

Stwierdzam, że wyżej wymieniona osoba przybyła dnia

..... (data oraz podpis osoby podlegającej zameldowaniu)

..... (podpis kierownika zakładu)

ADNOTACJA

organu ewidencji i kontroli ruchu ludności

Zgłoszenie przyjęto dnia

m.p.

..... (podpis przyjmującego zgłoszenie)

Pisać czytelnie

Załącznik nr 6.

ZGŁOSZENIE POBYTU CZASOWEGO WYCIECZKI

zorganizowanej przez

pod kierownictwem Ob.

Czas pobytu od do

miejsowość gromada powiat

Lp.	Nazwiska i imiona uczestników wycieczki	Data urodzenia	Miejsce stałego zamieszkania (adres)	Nazwa, seria i nr dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości	UWAGI

Wiarogówność powyższych danych stwierdzam własnoręcznym podpisem:

(data i podpis kierownika wycieczki)

Adnotacja organu ewidencji i kontroli ruchu ludności
Zgłoszenie przyjęto dnia

m.p.

(podpis)

str. 1.

Załącznik nr 7.

KSIĄŻKA MELDUNKOWA

domu nr _____ przy ul. _____
 w _____
 (nazwa zakładu)

str. 2.

Ulica _____ nr _____
 lokal nr _____

Lp.	Nazwisko i imię	Imiona rodziców	Data i miejsce urodzenia	Nazwa, seria i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz przez kogo wydany	Ostatnie miejsce zamieszkania
1	2	3	4	5	6

ZAMELDOWANIE		Potwierdzenie organu ewidencji i kontroli ruchu ludności	WYMELDOWANIE		Potwierdzenie organu ewidencji i kontroli ruchu ludności	Uwagi
data przybycia na pobyt czasowy	data przybycia na zamieszkanie		data wyprowadzenia się i dokąd	data zgłoszenia czasowej nieobecności i dokąd		
7	8	9	10	11	12	13

str. ostatnia

Książka niniejsza zawiera . . . kart

(słownie)

kolejno ponumerowanych.

. dnia . . . 19. . . r.

(podpis i pieczęć organu ewidencji i kontroli ruchu ludności)

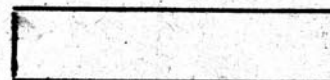
Ulica _____ nr domu _____ nr m. _____

Nr porządkowy	Nazwisko i imię (dla kobiet także nazwisko rodowe i nazwisko z poprzed- niego małżeństwa)	Imiona rodziców i nazwisko rodowe matki	Data i miejsce urodzenia	Data zamieszkania i data zapisania do rejestru	Zamieszkał(a) w charakterze głównego lokatora, członka rodziny, sub okatora, pracownika	Zawód i miejsce pracy	Stan cywilny i imię współmałżonka
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							

ciąg dalszy (2 str.)

Stosunek do powszechnego obowiązku wojskowego, stopień wojskowy. Nazwa i nr wojskowe- go dokumentu osobistego oraz wskazanie WKR, która dokument wystawiła	Dowód osobisty lub inny dokument stwier- dzający tożsamość (nazwa, seria i nr dokumentu oraz przez kogo wydany)	Poprzednie miejsce zamieszkania	Adnotacje o czaso- wej nieobecności w miejscu zamieszkania	Data opuszczenia na stałe miejsca zamieszkania oraz dokąd	UWAGI	Nr porządkowy
9	10	11	12	13	14	15
						1.
						2.
						3.
						4.
						5.
						6.
						7.
						8.
						9.
						10.
						11.
						12.

KARTA
EWIDENCYJNO-ADRESOWA



(nazwisko)

(imię)

(dla kobiet nazwisko rodowe i nazwisko z poprzedniego małżeństwa)

(imiona rodziców i nazwisko rodowe matki)

(data urodzenia — dzień, miesiąc, rok)

(miejsce urodzenia — miejscowość i powiat)

(zawód)

(miejsce pracy)

(stan cywilny i imię współmałżonka)

(stosunek do powszechnego obowiązku wojskowego)

(stopień wojskowy, nazwa i nr wojskowego dokumentu osobistego oraz wskazanie WKR, przez którą dokument został wystawiony)

(poprzednie miejsce zamieszkania)

Adnotacje meldunkowe

Zameldowanie (miejscowość, ulica, nr domu oraz nr mieszkania)

(data zgłoszenia — ewentualnie dane o rodzaju zgłoszonego pobytu)

Wymeldowanie (dokąd — adres i data zgłoszenia, ewentualnie dane o rodzaju zmiany pobytu)

c.d. adnotacji meldunkowych

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Adnotacje o dowodzie osobistym lub innym dokumencie stwierdzającym tożsamość

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Osoby niepełnoletnie, wspólnie zameldowane*

Nazwisko i imię ojca	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Data zameldowania	Kiedy i dokąd wymeldowany
1.
2.
3.
4.
5.
6.

*) nie dotyczy osób noszących inne nazwisko niż osoba, na którą wystawiono kartę.

Załącznik nr 11.

Wypełnia czytelnik zapytujący

dnia _____
GŁÓWNE BIURO ADRESOWE W WARSZAWIE

Proszę o wskazanie miejsca zamieszkania i adresu niżej wymienionej osoby

_____ (nazwisko i imię)

_____ (imiona rodziców)

_____ (data urodzenia, wiek) _____ (zawód)

_____ (ostatnio zamieszkały(a))

U w a g a: w celu uzyskania informacji adresowej należy podać co najmniej imię i nazwisko oraz przybliżony wiek osoby poszukiwanej; podanie także imion rodziców zapewni uzyskanie ścisłej informacji.

ADRES ZAPYTUJĄCEGO

_____ (nazwisko i imię)

_____ (miejsce zamieszkania i adres)

_____ (instytucje zapytujące podają swoją nazwę i adres)

Miejsce na naklejenie znaczków opłaty skarbowej wartości 10 zł

Jednostki budżetowe zwolnione od opłaty skarbowej za czynności urzędowe w zakresie spraw adresowych odciskają w tym miejscu swą pieczęć.

Miejsce do naklejenia znaczków pocztowych na odpowiedź

ODPOWIEDŹ

Według posiadanych danych osoba poszukiwana zameldowana jest w _____

_____ (miejscowość i powiat)

_____ (ul. i nr domu)

_____ (data) _____ (podpis)

POUCZENIE

W celu uzyskania informacji adresowej wypełniony formularz należy przesłać w kopercie na adres

**GŁÓWNE BIURO ADRESOWE
w Warszawie**

Załącznik nr 12.

Wydział Spraw Wewnętrznych
Referat Ewidencji i Kontroli
Ruchu Ludności
Prezydium _____ Rady Narodowej
w _____

Proszę o wskazanie miejsca zamieszkania i adresu niżej wymienionej osoby:

Wypełnia czytelnik zapytujący

_____ (nazwisko) _____ (imię)

_____ (imiona rodziców)

_____ (data urodzenia, wiek) _____ (zawód)

_____ (ostatnio zamieszkały(a))

_____ (inne posiadane dane)

Uwaga: W celu uzyskania informacji adresowej należy podać co najmniej imię i nazwisko oraz przybliżony wiek osoby poszukiwanej; podanie także imion rodziców zapewni uzyskanie ścisłej informacji.

Nazwisko i imię oraz miejsce zamieszkania i adres osoby zapytującej (nazwa i adres instytucji zapytującej)

Miejsce do naklejania znaczków opłaty skarbowej wartości 5 zł.

Jednostki budżetowe zwolnione od opłaty skarbowej za czynności urzędowe w zakresie spraw adresowych odciskają w tym miejscu swą pieczęć.

Miejsce do naklejania znaczków pocztowych w przypadku, gdy odpowiedź ma być udzielona drogą pocztową.

O d p o w i e d Ź

Według posiadanych danych osoba poszukiwana zameldowana jest w _____

_____ (miejscowość, powiat)

_____ (ulica, nr domu, nr mieszkania)

m.p. _____ (data oraz podpis)

Wypełnia organ ewidencji i kontroli ruchu ludności

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Zakładach Graficznych „Tamka” Warszawa, ul. Tamka 3