

**WZÓR STEMPLA DO DOKONYWANIA W DOKUMENTACH STWIERDZAJĄCYCH TOŻSAMOŚĆ WPISÓW
O WYDANIU WKŁADKI ZAOPATRZENIA**

Nazwa zakładu pracy lub organu administracji państwowej
W dniu wydano*) wkładek zaopatrzenia.
Podpis

*) Wpisuje się liczbę wydanych wkładek.

Wymiary stempla wynoszą 50 mm × 20 mm. Stempel składa się z dwóch części rozdzielonych poziomą linią, przebiegającą na wysokości 10 mm.

176

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH

z dnia 28 czerwca 1984 r.

w sprawie wykonywania obowiązku meldunkowego i prowadzenia ewidencji ludności.

Na podstawie art. 51 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 1984 r. Nr 32, poz. 174) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Obowiązek meldunkowy polegający na zameldowaniu i wymeldowaniu się z miejsca pobytu stałego lub czasowego wykonuje się przez zgłoszenie danych wymaganych rozporządzeniem, w terminach określonych w ustawie z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 1984 r. Nr 32, poz. 174), zwanej dalej ustawą.

2. Zgłoszenia danych wymaganych do zameldowania i wymeldowania dokonuje się na formularzach meldunkowych, chyba że przepisy rozporządzenia stanowią inaczej.

§ 2. Za osobę niepełnoletnią obowiązek meldunkowy wykonuje jej przedstawiciel ustawowy lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu.

§ 3. 1. Zameldowanie na pobyt stały lub czasowy następuje pod oznaczonym adresem.

2. Adres określa się przez podanie:

- 1) w miastach — nazwy miasta (dzielnicy), ulicy, numeru domu i lokalu (pomieszczenia), a ponadto w miastach nie będących siedzibą władz wojewódzkich — nazwy województwa,
- 2) w gminach — nazwy miejscowości, numeru domu i lokalu (pomieszczenia), nazwy gminy i województwa.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do zameldowania osób przebywających stale lub czasowo na statku morskim lub żeglugi śródlądowej albo w innych ruchomych pomieszczeniach mieszkalnych.

§ 4. 1. Zmiana adresu pobytu stałego lub czasowego w tej samej miejscowości powoduje obowiązek zameldowania się.

2. Zmiana pobytu czasowego na stały, choćby w tej samej miejscowości i pod tym samym adresem, powoduje obowiązek zameldowania się na pobyt stały.

§ 5. Organ prowadzący ewidencję ludności udostępnia właścicielom (zarządcom) budynków formularze zgłoszeń wymeldowania z pobytu stałego lub czasowego oraz zgłoszeń w terminie 7 dni od daty przyjęcia tych zgłoszeń.

§ 6. Zwalnia się od obowiązku zameldowania na pobyt czasowy:

- 1) dzieci do lat 7 — na okres nie przekraczający 2 miesięcy,
- 2) rodziców przybywających do swych dzieci i dziadków do wnuków — na okres nie przekraczający 30 dni.

Rozdział 2

Zameldowanie.

§ 7. 1. Przy zameldowaniu się na pobyt stały należy zgłosić następujące dane:

- 1) nazwisko (nazwisko rodowe i z poprzedniego małżeństwa) i imię (imiona),
- 2) imiona i nazwiska rodowe rodziców,
- 3) datę i miejsce urodzenia,
- 4) stan cywilny,
- 5) imię i nazwisko małżonka,

- 6) nazwiska, imiona, daty i miejsca urodzenia dzieci do lat 18 i osób znajdujących się pod prawną lub faktyczną opieką, podlegających zameldowaniu i nie posiadających tymczasowych dowodów osobistych lub tymczasowych zaświadczeń tożsamości,
- 7) adres nowego miejsca pobytu stałego,
- 8) datę przybycia na pobyt stały,
- 9) adres poprzedniego miejsca pobytu stałego,
- 10) wykształcenie i zawód wyuczony,
- 11) miejsce pracy i zawód wykonywany,
- 12) obowiązek wojskowy (podlega — nie podlega), stopień wojskowy, nazwę i numer wojskowego dokumentu osobistego ze wskazaniem właściwej wojskowej komendy uzupełnień, w której ewidencji osoba dokonująca zameldowania się pozostaje, lub potwierdzenie zgłoszenia się do rejestracji przedpoborowych,
- 13) oznaczenie dokumentu stwierdzającego tożsamość,
- 14) potwierdzenie faktu pobytu, dokonane przez wynajmującego lub najemcę albo osobę, której przysługuje spółdzielcze prawo do lokalu, lub właściciela lokalu,
- 15) potwierdzenie uprawnienia do przebywania w lokalu (pomieszczeniu), dokonane przez właściciela (zarządcę) budynku.

2. Dane wymienione w ust. 1 zgłasza się przez wypełnienie i podpisanie formularza „Zgłoszenie pobytu stałego”.

§ 8. Jeżeli osoba zgłaszająca pobyt stały nie przedstawi potwierdzenia uprawnienia do przebywania w lokalu (pomieszczeniu), w którym ma nastąpić zameldowanie, może być zameldowana tylko na pobyt czasowy do 2 miesięcy, jeżeli w tym lokalu (pomieszczeniu) przebywa.

§ 9. 1. Przy zameldowaniu się na pobyt stały należy przedstawić potwierdzenie wymeldowania się z poprzedniego miejsca pobytu stałego. Do czasu przedstawienia potwierdzenia wymeldowania się osoba zgłaszająca pobyt może być zameldowana tylko na pobyt czasowy do 2 miesięcy.

2. Potwierdzenie wymeldowania się wymienione w ust. 1 nie jest wymagane przy zameldowaniu się osób przybywających z pobytu stałego za granicą.

§ 10. Zameldowania się na pobyt stały na statku żeglugi śródlądowej można dokonać za pośrednictwem kierownika przedsiębiorstwa żeglugowego zatrudniającego członka załogi lub upoważnionego pracownika tego przedsiębiorstwa.

§ 11. Zameldowania na pobyt czasowy trwający do 2 miesięcy dokonuje się ustnie, podając datę przybycia, adres i zamierzony czas trwania pobytu oraz przedstawiając dokument stwierdzający tożsamość lub inny dokument pozwalający na ustalenie tożsamości.

§ 12. 1. Przy zameldowaniu się na pobyt czasowy trwający ponad 2 miesiące należy zgłosić dane wymienione w § 7 ust. 1 pkt 1—6 i 10—15, adres miejsca pobytu stałego i czasowego oraz podać zamierzony czas trwania pobytu i okoliczności uzasadniające ten pobyt. Dane te zgłasza się przez wypełnienie i podpisanie formularza „Zgłoszenie pobytu czasowego ponad 2 miesiące”.

2. Przepis § 8 stosuje się odpowiednio.

§ 13. 1. Zameldowania na pobyt czasowy w zakładach określonych w art. 18 ustawy oraz w zakładach udzielających pomieszczeń w związku z pracą, nauką lub opieką społeczną dokonuje się ustnie u kierownika zakładu lub upoważnionego pracownika, podając datę przybycia, zamierzony czas trwania pobytu oraz przedstawiając dokument stwierdzający tożsamość lub inny dokument pozwalający na ustalenie tożsamości.

2. Pracownik przyjmujący zgłoszenie wpisuje do książki zameldowań następujące dane:

- 1) nazwisko i imię (imiona),
- 2) imiona rodziców,
- 3) datę i miejsce urodzenia,
- 4) adres miejsca pobytu stałego,
- 5) datę przybycia i zamierzony czas trwania pobytu,
- 6) oznaczenie dokumentu stwierdzającego tożsamość.

Przyjmujący zgłoszenie potwierdza wpisane dane podpisem w książce zameldowań.

3. Jeżeli zamierzony pobyt czasowy ma trwać dłużej niż 2 miesiące, zgłoszenia tego pobytu dokonuje się w sposób określony w § 12 ust. 1.

§ 14. 1. Zameldowania na pobyt czasowy w zakładzie udzielającym pomieszczenia w związku z leczeniem dokonuje się ustnie u kierownika zakładu lub upoważnionego pracownika, przedstawiając dokument stwierdzający tożsamość lub inny dokument pozwalający na ustalenie tożsamości.

2. Przepisy § 13 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 15. 1. Zameldowania na pobyt czasowy na statku morskim lub w ruchomym pomieszczeniu mieszkalnym osób, o których mowa w art. 7 ust. 2 ustawy, można dokonać za pośrednictwem kierownika zakładu pracy zatrudniającego te osoby lub innego upoważnionego pracownika.

2. Przepisy § 12 ust. 1 i § 13 stosuje się odpowiednio.

§ 16. Przy zameldowaniu uczestników wycieczki określonej w art. 20 ustawy kierownik wycieczki przedstawia listę zawierającą następujące dane uczestników: nazwiska i imiona, daty urodzenia, adresy miejsca pobytu stałego oraz oznaczenia dokumentów stwierdzających tożsamość.

§ 17. Osoby dopełniające obowiązek zameldowania się na pobyt czasowy mogą na swój wniosek otrzymać potwierdzenie zameldowania.

Rozdział 3

Wymeldowanie.

§ 18. 1. Przy wymeldowaniu się z dotychczasowego miejsca pobytu stałego należy zgłosić następujące dane:

- 1) nazwisko (nazwisko rodowe i z poprzedniego małżeństwa) i imię (imiona),
- 2) imiona i nazwiska rodowe rodziców,
- 3) datę i miejsce urodzenia,
- 4) nazwiska, imiona, daty i miejsca urodzenia dzieci do lat 18 i osób znajdujących się pod prawną lub faktyczną opieką, podlegających wymeldowaniu i nie posiadających tymczasowych dowodów osobistych lub tymczasowych zaświadczeń tożsamości,
- 5) adres dotychczasowego miejsca pobytu stałego,
- 6) datę opuszczenia miejsca pobytu stałego,
- 7) adres nowego miejsca pobytu stałego,

- 8) obowiązek wojskowy (podlega — nie podlega), stopień wojskowy, nazwę i numer wojskowego dokumentu osobistego ze wskazaniem właściwej wojskowej komendy uzupełnień, w której ewidencji osoba dokonująca wymeldowania się pozostaje, lub potwierdzenie zgłoszenia się do rejestracji przedpoborowych,
- 9) oznaczenie dokumentu stwierdzającego tożsamość,
- 10) oznaczenie właściciela (zarządcy) budynku.

2. Dane wymienione w ust. 1 zgłasza się przez wypełnienie i podpisanie formularza „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego”.

§ 19. Wymeldowania z miejsca pobytu czasowego trwającego do 2 miesięcy przed upływem okresu zgłoszonego przy zameldowaniu dokonuje się ustnie.

§ 20. Przy wymeldowaniu się z miejsca pobytu czasowego trwającego ponad 2 miesiące należy zgłosić dane wymienione w § 18 ust. 1 pkt 1—4 i 8—10 oraz adres miejsca pobytu stałego, a także podać adres i datę opuszczenia miejsca pobytu czasowego. Dane te zgłasza się przez wypełnienie i podpisanie formularza „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego ponad 2 miesiące”.

§ 21. 1. Przy zgłoszeniu wyjazdu za granicę na pobyt czasowy trwający ponad 2 miesiące podaje się następujące dane:

- 1) nazwisko (nazwisko rodowe i z poprzedniego małżeństwa) i imię (imiona),
- 2) imiona i nazwiska rodowe rodziców,
- 3) datę i miejsce urodzenia,
- 4) adres miejsca pobytu stałego,
- 5) datę wyjazdu, zamierzony czas trwania pobytu za granicą i adres miejsca tego pobytu,
- 6) nazwiska, imiona, daty i miejsca urodzenia dzieci do lat 18 oraz osób znajdujących się pod prawną lub faktyczną opieką, wspólnie wyjeżdżających i nie posiadających tymczasowych dowodów osobistych lub tymczasowych zaświadczeń tożsamości,
- 7) obowiązek wojskowy (podlega — nie podlega), stopień wojskowy, nazwę i numer wojskowego dokumentu osobistego ze wskazaniem właściwej wojskowej komendy uzupełnień, w której ewidencji osoba zgłaszająca wyjazd za granicę na pobyt czasowy pozostaje, lub potwierdzenie zgłoszenia się do rejestracji przedpoborowych,
- 8) oznaczenie dokumentu stwierdzającego tożsamość,
- 9) oznaczenie właściciela (zarządcy) budynku.

2. Dane, o których mowa w ust. 1, zgłasza się przez wypełnienie i podpisanie formularza „Zgłoszenie wyjazdu za granicę na pobyt czasowy ponad 2 miesiące”.

3. Zgłoszenia powrotu dokonuje się ustnie.

§ 22. Przy wymeldowaniu przepisy § 10 i 13—16 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 4

Wykonywanie obowiązku meldunkowego przez cudzoziemców.

§ 23. Przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego przez cudzoziemców stosuje się przepisy rozporządzenia ze zmianami wynikającymi z niniejszego rozdziału.

§ 24. 1. Przy zameldowaniu się na pobyt stały cudzoziemiec zgłasza dane określone w § 7 ust. 1 pkt 1—11 oraz

13—15, podaje swoje obywatelstwo oraz przedstawia kartę pobytu stałego cudzoziemca, a w razie gdy poprzednie miejsce pobytu stałego cudzoziemca znajdowało się za granicą, przedstawia ponadto potwierdzenie zameldowania na pobyt czasowy.

2. Zameldowanie na pobyt stały następuje w miejscowości określonej w karcie pobytu stałego cudzoziemca.

3. Dane, o których mowa w ust. 1, zgłasza się przez wypełnienie i podpisanie formularza „Zgłoszenie pobytu stałego”.

§ 25. 1. Przy zameldowaniu się na pobyt czasowy cudzoziemiec zgłasza następujące dane:

- 1) nazwisko i imię (imiona),
- 2) datę, miejsce i kraj urodzenia,
- 3) obywatelstwo,
- 4) nazwiska, imiona, daty i miejsca urodzenia dzieci do lat 18 podlegających zameldowaniu,
- 5) datę przekroczenia granicy Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej,
- 6) adres miejsca pobytu czasowego i zamierzony czas trwania pobytu,
- 7) datę i cel przybycia do danej miejscowości (nazwę instytucji, do której przybywa),
- 8) oznaczenie dokumentu uprawniającego do pobytu na terytorium Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej.

2. Dane wymienione w ust. 1 zgłasza się przez wypełnienie formularza „Zgłoszenie pobytu czasowego cudzoziemca”.

3. Jeżeli zamierzony czas trwania pobytu cudzoziemca przekracza 2 miesiące, stosuje się przepis § 7 ust. 1 pkt 15.

§ 26. 1. Zameldowania na pobyt czasowy w zakładach hotelarskich, w zakładach udzielających pomieszczenia w związku z leczeniem lub wypoczynkiem cudzoziemiec dokonuje u kierownika zakładu lub upoważnionego pracownika, przedstawiając dokument uprawniający do pobytu na terytorium Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej oraz zgłaszając dane, o których mowa w § 25 ust. 1.

2. Kierownik lub pracownik zakładu wypełnia na podstawie zgłoszonych danych i przedstawionych dokumentów formularz „Zgłoszenie pobytu czasowego cudzoziemca”. Formularz podpisuje przyjmujący zgłoszenie.

3. W stosunku do cudzoziemców przebywających w zakładach, o których mowa w ust. 1, może być w okresie wzmożonego ruchu turystycznego stosowany sposób zameldowania określony w § 13 ust. 1 i 2.

§ 27. 1. Zameldowania uczestników wycieczki dokonuje się na podstawie paszportów lub innych dokumentów uprawniających do pobytu na terytorium Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej oraz na podstawie listy uczestników.

2. Lista uczestników, którą przedstawia kierownik wycieczki, powinna zawierać następujące dane uczestników: nazwiska i imiona, daty urodzenia oraz oznaczenia dokumentów, o których mowa w ust. 1.

3. Przepisu § 26 ust. 2 nie stosuje się.

§ 28. Przy wymeldowaniu się z miejsca pobytu stałego cudzoziemiec zgłasza dane określone w § 18 ust. 1 pkt 1—7, 9 i 10 oraz podaje swoje obywatelstwo i przedstawia dokument uprawniający do pobytu na terytorium Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej. Dane te zgłasza się przez wypełnienie i podpisanie formularza „Zgłoszenie wymeldowania z pobytu stałego”.

§ 29. 1. Przy wymeldowaniu się z miejsca pobytu czasowego przed upływem okresu zgłoszonego przy zameldowaniu cudzoziemiec zgłasza dane, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt 1—4 i 9, podaje swoje obywatelstwo, datę opuszczenia i adres miejsca pobytu czasowego oraz przedstawia dokument uprawniający do pobytu na terytorium Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej. Dane te zgłasza się przez wypełnienie i podpisanie formularza „Zgłoszenie wymeldowania cudzoziemca”.

2. Jeżeli czas trwania pobytu cudzoziemca przekracza 2 miesiące, stosuje się przepis § 18 ust. 1 pkt 10.

3. Wymeldowania z zakładów, o których mowa w § 26, cudzoziemiec dokonuje ustnie, przedstawiając dokument uprawniający do pobytu na terytorium Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej.

§ 30. Do cudzoziemców nie ma zastosowania przepis § 6.

Rozdział 5

Prowadzenie ewidencji ludności.

§ 31. 1. Terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzą rejestr stałych mieszkańców w formie kartoteki składającej się z indywidualnych kart osobowych mieszkańców.

2. Rejestr stałych mieszkańców w miastach prowadzi się w układzie terytorialnym, uwzględniając podział według ulic i nieruchomości oraz domów i lokali w tych domach.

3. Rejestr stałych mieszkańców gminy prowadzi się w układzie terytorialnym, uwzględniając podział według wsi i domów, a także — jeśli zachodzi potrzeba — lokali w tych domach.

4. Jeżeli rejestr obejmuje mieszkańców miasta i gminy, prowadzi się go z zachowaniem zasad określonych w ust. 2 i 3.

§ 32. 1. Rejestr stałych mieszkańców obejmuje wszystkie osoby zameldowane na pobyt stały na danym terenie.

2. O zameldowaniu na pobyt stały zawiadamia się niezwłocznie organ właściwy ze względu na dotychczasowe miejsce pobytu stałego.

3. W razie zmiany miejsca pobytu stałego organ prowadzący rejestr przekazuje kartę osobową mieszkańca organowi właściwemu ze względu na nowe miejsce pobytu stałego po otrzymaniu zawiadomienia o zameldowaniu na pobyt stały. Zawiadomienie to włącza się do oddzielnego działu ewidencji, zwanego kartoteką byłych mieszkańców. Kartotekę byłych mieszkańców prowadzi się w sposób określony w § 31 ust. 2—4.

4. W razie wyjazdu na stałe za granicę lub zgonu osoby zameldowanej na pobyt stały, kartę osobową przenosi się do kartoteki byłych mieszkańców. Jeżeli osoba wyjechała za granicę na pobyt czasowy, a pozostała tam na stałe, kartę jej przenosi się do kartoteki byłych mieszkańców po otrzymaniu, z organu właściwego w sprawach paszportowych, zawiadomienia o pozostaniu na stałe za granicę lub o odmowie powrotu do kraju.

5. Jeżeli osoba zameldowana na pobyt stały w danej miejscowości przebywa stale poza tą miejscowością, a jej miejsce pobytu nie jest znane, kartę osobową przenosi się po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniają-

cego do oddzielnego działu ewidencji, zwanego kartoteką przejściową.

6. Gdy decyzja o wymeldowaniu, wydana na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy, stanie się ostateczna, kartę osobową przenosi się do kartoteki byłych mieszkańców.

§ 33. Na karcie osobowej mieszkańca dokonuje się bieżąco zmian danych w niej zawartych na podstawie zgłoszeń zameldowania lub wymeldowania oraz nadsyłanych zawiadomień o zmianach tych danych (o zmianie stanu cywilnego, imienia lub nazwiska, obywatelstwa, dokumentu stwierdzającego tożsamość, numeru ewidencyjnego, o pozostaniu osoby na stałe za granicą, o zmianach stosunku do powszechnego obowiązku obrony), a także na podstawie ustaleń poczynionych przez organ prowadzący rejestr stałych mieszkańców.

§ 34. 1. Terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzą odrębną ewidencję osób zameldowanych na pobyt czasowy.

2. Ewidencję osób zameldowanych na pobyt czasowy prowadzi się w formie kartoteki lub skorowidza pobytu czasowego.

3. O zameldowaniu na pobyt czasowy trwający ponad 2 miesiące zawiadamia się niezwłocznie organ właściwy ze względu na miejsce pobytu stałego.

§ 35. 1. Terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego prowadzą w układzie alfabetycznym kartotekę ewidencyjno-adresową dla osób zameldowanych na pobyt stały.

2. W miastach podzielonych na dzielnice prowadzi się jedną łączną kartotekę ewidencyjno-adresową dla mieszkańców całego miasta.

3. Przepis § 33 stosuje się odpowiednio.

§ 36. 1. Kartotekę adresową oraz ewidencję pobytów czasowych trwających ponad 2 miesiące dla obszaru całego kraju prowadzi Centralne Biuro Adresowe.

2. Terenowe organy administracji państwowej prowadzące ewidencję ludności zawiadamiają Centralne Biuro Adresowe lub Rządowe Centrum Informatyczne Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności — w odniesieniu do osób, którym nadano numery ewidencyjne — o zameldowaniu na pobyt stały i czasowy trwający ponad 2 miesiące, o wymeldowaniu z miejsca pobytu czasowego trwającego ponad 2 miesiące, o wymeldowaniu na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy, o zmianie imienia lub nazwiska, zmianie obywatelstwa, o wyjeździe na pobyt stały za granicę oraz o zgonie osoby.

Rozdział 6

Prowadzenie ewidencji ludności w formie elektronicznego zapisu danych.

§ 37. 1. Terenowe organy administracji państwowej mogą prowadzić rejestr stałych mieszkańców, o którym mowa w § 31 ust. 1, w formie elektronicznego zapisu danych, zwany terenowym bankiem danych powszechnego elektronicznego systemu ewidencji ludności, jeżeli system ten spełnia co najmniej warunki określone w przepisach § 31 ust. 2—4, § 32 ust. 1 oraz § 35 ust. 1 i 2.

2. Terenowe organy administracji państwowej prowadzą rejestr w formie wymienionej w ust. 1 w porozumieniu z Rządowym Centrum Informatycznym Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności, którego zasady działania określają odrębne przepisy.

§ 38. Powszechny elektroniczny system ewidencji ludności obejmuje zestawy danych osobowych, dla których zostały ustalone numery ewidencyjne.

§ 39. Numery ewidencyjne ustala Rządowe Centrum Informatyczne Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności dla zestawów danych wszystkich osób przebywających stale na terytorium Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej.

§ 40. Terenowe organy administracji państwowej stopnia wojewódzkiego mogą w porozumieniu z Rządowym Centrum Informatycznym Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności udostępniać numer ewidencyjny innym organom i instytucjom państwowym lub jednostkom gospodarki społecznej na potrzeby ewidencji osobowych, prowadzonych w ramach ich statutowych obowiązków.

§ 41. Czynności terenowego organu administracji państwowej prowadzącego ewidencję ludności, określone w przepisach § 32 ust. 2—6 i § 33—35, w odniesieniu do zestawów danych objętych powszechnym elektronicznym systemem ewidencji ludności mogą być wykonywane metodami elektronicznej techniki obliczeniowej.

§ 42. Wydruk z elektronicznej maszyny cyfrowej zawierający wymagane dane pobrane z powszechnego elektronicznego systemu ewidencji ludności, zaopatrzone w pieczęć i podpis organu prowadzącego ewidencję ludności lub upoważnionego pracownika, zastępuje dokumenty, o których mowa w § 32 ust. 2 i 3 oraz § 34 ust. 3, jak również inne zawiadomienia, poświadczenia, potwierdzenia oraz wykazy i spisy sporządzane na podstawie akt ewidencji ludności.

Rozdział 7

Udzielanie informacji adresowych.

§ 43. 1. Informacji o adresie osób zameldowanych na pobyt stały lub czasowy udzielają terenowe organy administracji państwowej prowadzące ewidencję ludności, w odniesieniu do obszaru swego działania, oraz Centralne Biuro Adresowe w odniesieniu do całego kraju.

2. Terenowy organ administracji państwowej stopnia podstawowego może określić osoby, o których adresie będą informowane wyłącznie instytucje państwowe.

3. Informacji adresowych dla polskich urzędów konsularnych i dla urzędów konsularnych państw obcych w Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej udziela Centralne Biuro Adresowe.

§ 44. Ubiegający się o informację adresową powinien wypełnić odpowiedni formularz oraz uiścić opłatę skarbową.

Rozdział 8

Przepisy końcowe.

§ 45. Traci moc rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 20 września 1974 r. w sprawie wykonywania obowiązku meldunkowego i prowadzenia ewidencji ludności (Dz. U. Nr 33, poz. 196).

§ 46. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1984 r.

Minister Spraw Wewnętrznych C. Kiszczyk

Oplata za prenumeratę Dziennika Ustaw wynosi rocznie 1600,— zł, półrocznie 1000,— zł.
Oplata za prenumeratę załącznika do Dziennika Ustaw wynosi 300,— zł.

Pojedyncze egzemplarze Dziennika Ustaw można nabywać w punktach sprzedaży w Warszawie: Wydawnictwa Akcydensowe — al. I Armii Wojska Polskiego 2/4, Powszechny Dom Książki „Uniwersus” — ul. Belwederska 20/22, Księgarnia „Domu Książki” im. Stefana Żeromskiego — al. Gen. Świerczewskiego 119/123, w Urzędach Wojewódzkich: w Białej Podlaskiej, Białymstoku, Bielsku-Białej, Bydgoszczy, Ciechanowie, Częstochowie, Gdańsku, Gorzowie Wielkopolskim, Jeleniej Górze, Kielcach, Lesznie, Opolu, Ostrołęce, Piotrkowie Trybunalskim, Płocku, Poznaniu, Przemyślu, Radomiu, Rzeszowie, Sieradzu, Skierniewicach, Suwałkach, Tarnobrzegu, Tarnowie, Wałbrzychu, Włocławku, Wrocławiu, Zielonej Górze, w Urzędzie Miasta Krakowa i Łodzi oraz w sądach: w Białymstoku, Bielsku-Białej, Bydgoszczy, Bytomiu, Cieszynie, Częstochowie, Elblągu, Gdańsku, Gdyni, Gliwicach, Gorzowie Wielkopolskim, Jeleniej Górze, Kaliszu, Katowicach, Kielcach, Koninie, Koszalinie, Krakowie, Legnicy, Lublinie, Łodzi, Nowym Sączu, Olsztynie, Opolu, Ostrowie Wielkopolskim, Płocku, Poznaniu, Radomiu, Rzeszowie, Sieradzu, Słupsku, Szczecinie, Tarnobrzegu z siedzibą w Sandomierzu, Tarnowie, Toruniu, Wałbrzychu z siedzibą w Świdnicy, Wrocławiu, Zamościu i Zielonej Górze.

Rzeczony z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów (ul. Powińska 69/71, 00-979 Warszawa, skrytka pocztowa 81) po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Redakcja: Urząd Rady Ministrów — Biuro Prawne, Warszawa, Al. Ujazdowskie 1/3.
Administracja: Administracja Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, ul. Powińska 69/71, 00-979 Warszawa (skrytka pocztowa 81), tel. 28-90-01 w. 608 i 42-14-78.

Wydruk z polecenia Prezesa Rady Ministrów
w Zakładach Graficznych „Tamka”, Zakład nr 1, Warszawa, ul. Tamka 3.

Zam. 0681-1300-84.

Cena 48,00 zł