

Teléfonos y direcciones de interés:

- **Empadronamiento**
Oficinas municipales de cada ayuntamiento
- **Atención al Ciudadano:**
Teléfono: 012 en todo el territorio de la Comunidad de Madrid
- **Comisaría General de Extranjería y Documentación:**
Calle General Pardiñas, 90 dup, 28006 Madrid
Teléfono: 91 322 34 00
- **Registro Civil Central:**
Calle Montera, 18 Madrid
Teléfono 91 701 43 00
- **Servicio de atención al ciudadano del Ayuntamiento de Madrid**
Teléfono: 010 en todo el territorio del municipio de Madrid

La traducción de esta guía ha sido realizada por:



Mediación Intercultural de la Consejería de Cultura y Turismo, Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas en el programa Biblioteca Abierta



Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONSUMO

Instituto de Estadística
de la Comunidad de Madrid

PRZEWODNIK DLA CUDZOZIEMCÓW

Wersja po polsku
Versión en polaco



Spis mieszkańców rozumiany jest jako rejestr administracyjny osób mieszkających w danej miejscowości. Wszystkie osoby mieszkające w Hiszpanii, zarówno Hiszpanie jak i cudzoziemcy są zobowiązane do zapisania się w rejestrze mieszkańców miejscowości, w której zwykle mieszkają, niezależnie od posiadania uregulowanej sytuacji w Hiszpanii lub nie.

W celu zarejestrowania się należy stawić się osobiście w Zarządzie Miasta z ważnym dowodem tożsamości, paszportem lub kartą cudzoziemca. W celu potwierdzenia zamieszkania w danym miejscu należy przedstawić akt własności mieszkania, kontrakt wynajmu lub rachunek za wodę lub gaz, etc. , następnie wypełnić arkusz rejestru udostępniony przez pracownika administracyjnego.

W przypadku zmiany miejsca zamieszkania należy zarejestrować się w nowym miejscu zamieszkania, Nowy Zarząd Miasta sam zajmie się dokonaniem zmiany miejsca zamieszkania. W celu zmiany miejsca zamieszkania w tej samej miejscowości lub zmiany danych osobowych należy zgłosić się w Zarządzie Miejskim (Ayuntamiento).

Cudzoziemcy nie należący do Unii Europejskiej i nie posiadający stałej rezydencji powinni odnawiać rejestr co dwa lata. W przypadku gdy nie dokonają tego, Zarząd Miejski automatycznie skreśli taką osobę z listy mieszkańców.

Administracja publiczna, służba socjalna, szkoły, służba zdrowia, etc. działają według stref geograficznych i należą do jednej lub drugiej według miejsca zamieszkania. W podobny sposób, do korzystania z większości urzędów miejskich, prowincyjnych lub państwowych uprawnia data zarejestrowania się w spisie mieszkańców. Dlatego też jest bardzo ważne zarejestrowanie się od pierwszego momentu pobytu w Hiszpanii.

Niektóre przypadki, w których brany jest pod uwagę okres rejestracji w spisie mieszkańców: prośba o mieszkanie publiczne, korzystanie z ośrodka sportowego, miejsce w przedszkolu, kursy, stypendia, proces przedłużenia pozwolenia o pracę, prośba o pozwolenie na pracę ze względu na osiedlenie, prośba o zmianę narodowości, zawarcie małżeństwa, połączenie rodzin, etc...

REJESTR MIESZKAŃCÓW

Arkusz rejestru lub modyfikacja danych osobowych

Ulica, plac, etc.		Nazwa ulicy						Provincia		Do wypełnienia przez Zarząd Miejski		Distrito	
Numer		Litera	Km	Blok	Klatka	Schody	Mieszkanie						
										Entidad Colectiva		Manzana	
										Entidad singular		Código de vía	
										Núcleo/Diseminado		Código pseudovía	
										Tipo de vivienda		Inscripción	
Informacja dobrowolna													
Upoważniamy osoby pełnoletnie zamieszczone na arkuszu do poinformowania Zarządu Miejskiego o przyszłych zmianach danych w celu uzyskania zaświadczeń i ulotek związanych z rejestrem. TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Telefon <input type="text"/>													
Nº Orden	NIA	Imię			Płeć M <input type="checkbox"/>	Płeć K <input type="checkbox"/>			Data urodzenia (dzień, miesiąc, rok)	Prowincja	Typ dokumentu tożsamości		
01					W przypadku zmiany miejsca zamieszkania wskazać:						DNI <input type="checkbox"/> Paszport <input type="checkbox"/> Tarj.Extr. <input type="checkbox"/>		
1 Nazwisko		Miejscowość (lub Konsulat) skąd przybywa						Miejsce (lub Kraj) urodzenia		Numer <input type="text"/> litera <input type="text"/>			
2 Nazwisko		Prowincja (Kraj) skąd przybywa						Narodowość		Poziom wykształcenia (Zobacz kod na odwrocie) <input type="text"/>			
Nº Orden	NIA	Imię			Płeć M <input type="checkbox"/>	Płeć K <input type="checkbox"/>			Data urodzenia (dzień, miesiąc, rok)	Prowincja	Typ dokumentu tożsamości		
02					W przypadku zmiany miejsca zamieszkania wskazać:						DNI <input type="checkbox"/> Paszport <input type="checkbox"/> Tarj.Extr. <input type="checkbox"/>		
1 Nazwisko		Miejscowość (lub Konsulat) skąd przybywa						Miejsce (lub Kraj) urodzenia		Numer <input type="text"/> litera <input type="text"/>			
2 Nazwisko		Prowincja (Kraj) skąd przybywa						Narodowość		Poziom wykształcenia (Zobacz kod na odwrocie) <input type="text"/>			
Nº Orden	NIA	Imię			Płeć M <input type="checkbox"/>	Płeć K <input type="checkbox"/>			Data urodzenia (dzień, miesiąc, rok)	Prowincja	Typ dokumentu tożsamości		
03					W przypadku zmiany miejsca zamieszkania wskazać:						DNI <input type="checkbox"/> Paszport <input type="checkbox"/> Tarj.Extr. <input type="checkbox"/>		
1 Nazwisko		Miejscowość (lub Konsulat) skąd przybywa						Miejsce (lub Kraj) urodzenia		Numer <input type="text"/> litera <input type="text"/>			
2 Apellido		Prowincja (Kraj) skąd przybywa						Narodowość		Poziom wykształcenia (Zobacz kod na odwrocie) <input type="text"/>			
Nº Orden	NIA	Imię			Płeć M <input type="checkbox"/>	Płeć K <input type="checkbox"/>			Data urodzenia (dzień, miesiąc, rok)	Prowincja	Typ dokumentu tożsamości		
04					W przypadku zmiany miejsca zamieszkania wskazać:						DNI <input type="checkbox"/> Paszport <input type="checkbox"/> Tarj.Extr. <input type="checkbox"/>		
1 Nazwisko		Miejscowość (lub Konsulat) skąd przybywa						Miejsce (lub Kraj) urodzenia		Numer <input type="text"/> litera <input type="text"/>			
2 Nazwisko		Prowincja (Kraj) skąd przybywa						Narodowość		Poziom wykształcenia (Zobacz kod na odwrocie) <input type="text"/>			
Nº Orden	NIA	Imię			Płeć M <input type="checkbox"/>	Płeć K <input type="checkbox"/>			Data urodzenia (dzień, miesiąc, rok)	Prowincja	Typ dokumentu tożsamości		
05					W przypadku zmiany miejsca zamieszkania wskazać:						DNI <input type="checkbox"/> Paszport <input type="checkbox"/> Tarj.Extr. <input type="checkbox"/>		
1 Nazwisko		Miejscowość (lub Konsulat) skąd przybywa						Miejsce (lub Kraj) urodzenia		Numer <input type="text"/> litera <input type="text"/>			
2 Nazwisko		Prowincja (Kraj) skąd przybywa						Narodowość		Poziom wykształcenia (Zobacz kod na odwrocie) <input type="text"/>			
Oświadczamy, że osoby zapisane w arkuszu zamieszkują pod wskazanym adresem i ich dane osobowe są poprawne									(Rejestr w spisie istniejącym) Podpis osoby pełnoletniej uprzednio zarejestrowanej)			Do wypełnienia przez Zarząd Miejski Data przyjęcia arkusza	
Numer osób zapisanych w arkuszu		Data i podpis osób pełnoletnich zapisanych w arkuszu							Podpis				

NORMY PRAWNE

Ustawa 4/1996 z dnia 10 stycznia, zastępująca Ustawę 7/1985 z dnia 2 kwietnia, regulująca podstawy prawne Systemu Lokalnego odnośnie Rejestru Mieszkańców, i Królewski Dekret 2612/1996 z dnia 20 grudnia, według którego modyfikuje się Przepis odnośnie rejestru mieszkańców i Wytycznych Terytorialnych w Miejscowościach lokalnych zatwierdzoney Królewskim Dekretem 1690/1986 z dnia 11 lipca.

Spis mieszkańców jest rejestrem potwierdzającym miejsce zamieszkania mieszkańców danej miejscowości wykorzystywany do celów administracyjnych.

Wszystkie osoby mieszkające w Hiszpanii są zobowiązane do zarejestrowania się w Rejestrze Mieszkańców miejscowości gdzie zwykle mieszkają. Osoby, które mieszkają w więcej niż jednej miejscowości, rejestrują się tam, gdzie mieszkają więcej czasu w przeciągu roku.

Mieszkaniec ma prawo znać informacje zamieszczonej w rejestrze odnośnie jego osoby i ma prawo je zmienić w przypadku istniejących błędów.

Dane osobowe zamieszczone na odwrocie arkusza pozwolą na aktualizację rejestru danej miejscowości.

Przedstawienie wypełnionego arkusza rejestru w Zarządzie Miasta wskazuje na wyrażenie zgody na aktualizację Spisu Wyborców mających na uwadze dane w nim zamieszczone.

Zgodnie z artykułem 16.1, paragraf drugi Ustawy 7/1985 z dnia 2 kwietnia, Regulaminu odnośnie Podstaw Prawnych Systemu Lokalnego, zarejestrowanie się w Spisie Mieszkańców cudzoziemców nie należących do Unii Europejskiej nie posiadających pozwolenia na pobyt stały jest podstawą do odnawiania rejestru co dwa lata. Po upływie tego czasu, zapis w rejestrze ulega przedawnieniu, jeśli zainteresowany nie odnowił wcześniej rejestru.

INSTRUKCJE DO WYPEŁNIENIA ARKUSZA

- Prosi się pisać długopisem, używając liter drukowanych. Prosi się podać dane osobowe każdej osoby wymienionej w arkuszu.
- W przypadku zmiany miejsca zamieszkania wskazać we właściwym miejscu nazwę miejsca lub prowincji skąd przybywa. W przypadku przybycia z zagranicy, wskazać nazwę państwa lub nazwę konsulatu hiszpańskiego, gdzie był wcześniej zarejestrowany. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania w tym samym mieście, wstawić: TA SAMA MIEJSCOWOŚĆ.
- W przypadku rejestrowania osoby, która nie była wcześniej zarejestrowana w żadnym innym mieście, wstawić w miejscu: miejscowość skąd pochodzi – żaden. W takiej samej formie wypełni się to miejsce w przypadku rejestracji noworodków.
- Wypełniony arkusz rejestracji powinien być podpisany przez osobę, która dokonuje rejestru w przypadku zmiany lub aktualizacji danych. W przypadku dokonywania rejestru po raz pierwszy, arkusz rejestru podpiszą wszystkie osoby pełnoletnie występujące na arkuszu. W przypadku dołączenia nowej osoby do już istniejącego arkusza, należy dołączyć dodatkowo upoważnienie na dokonanie rejestru podpisane przez jedną z osób pełnoletnich zamieszczonych już na arkuszu.
- Wypełnić miejsce: "Numer osób zapisanych na arkuszu" w celu niezachwiania miejsc pozostających bez wypełnienia.
- Wszelkiego rodzaju wątpliwości będą rozwiązane w momencie prezentacji arkusza w Zarządzie Miejskim.

KOD – POZIOM WYKSZTAŁCENIA

11. Nie umie czytać ani pisać.
21. Nie posiada wykształcenia.
22. Niepełne wykształcenie podstawowe, pięć lat szkoły podstawowej, zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły.
31. Wykształcenie podstawowe, gimnazjum
32. Wykształcenie zawodowe
41. Wykształcenie średnie zawodowe. Mistrz zawodowy.
42. Matura ze Świadectwem Dojrzałości
43. Inne średnie wykształcenie
44. Licencjat
45. Inżynier technik
46. Magister, magister inżynier.
47. Wykształcenie wyższe nie uniwersyteckie.
48. Doktorat, wyższe wykształcenie podyplomowe

DOKUMENTY POTRZEBNE DO REJESTRACJI W SPISIE MIESZKAŃCÓW

- Wypełniony i podpisany arkusz rejestracji.
- Dokument potwierdzający tożsamość (D.N.I., Karta cudzoziemca, paszport, książka rodzinna w przypadku osób poniżej 15 roku życia, etc.)
- Dokument, który uzasadni sposób zajmowania mieszkania (dokument posiadania własności mieszkania, kontrakt wynajmu mieszkania, kontrakt lub całoroczny rachunek za telefon, wodę lub energię, etc.). Ten dokument nie jest potrzebny w przypadku rejestracji nowych osób do zapisanej już rodziny.
- W przypadku zmiany danych lub aktualizacji istniejących, dokument zaświadczący poprawne dane.