

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH**

z dnia 16 października 1930 r.

wydane w porozumieniu z Ministrem Spraw Wojskowych co do art. 14 ust. 2, 20 ust. 1, 23 ust. 2 i 3 oraz z Ministrem Spraw Zagranicznych co do art. 20 ust. 2 o meldunkach i księgach ludności.

Na podstawie art. 1 ust. 2, art. 2, 5, 14, 20, 22, 23 i 30 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16 marca 1928 r. o ewidencji i kontroli ruchu ludności (Dz. U. R. P. Nr. 32, poz. 309) zarządza się co następuje:

**Rozdział I.**

**Postanowienia ogólne.**

**§ 1.** Powołane w niniejszym rozporządzeniu artykuły oznaczają artykuły rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16 marca 1928 r. o ewidencji i kontroli ruchu ludności (Dz. U. R. P. Nr. 32, poz. 309), a powołane paragrafy oznaczają paragrafy niniejszego rozporządzenia. Powołane paragrafy rozporządzenia Ministra Spraw Wojskowych oznaczają rozporządzenie Ministra Spraw Wojskowych z dnia 16 marca 1930 r. w sprawie wykonania ustawy z dnia 23 maja 1924 r. o powszechnym obowiązku służby wojskowej (Dz. U. R. P. Nr. 31, poz. 270).

**§ 2.** (1) Włożony na gminy wiejskie i miejskie w ust. 1 art. 1 obowiązek prowadzenia ewidencji i kontroli ruchu ludności spełniają one za pośrednictwem swoich zarządów.

(2) W gminach lub miejscowościach, w których prowadzenie ewidencji i kontroli ruchu ludności zostanie powierzone innym organom lub władzom (art. 1 ust. 2), wskazane w niniejszym rozporządze-

niu obowiązki gmin należy rozumieć, jako obowiązki tych władz lub organów.

**§ 3.** W rozumieniu niniejszego rozporządzenia: (1) ludność gminy, z uwzględnieniem wypadków przewidzianych w §§ 8 — 10, składa się:

a) z osób, mających rzeczywiste miejsce zamieszkania w jakimkolwiek domu w obrębie gminy lub na statku w gminie zarejestrowanym, chociażby w gminie czasowo nieobecnych,

b) z osób czasowo w gminie przebywających.

(2) Przez zamieszkanie w gminie rozumie się fakt zajmowania w obrębie gminy mieszkania wśród okoliczności, wskazujących na ześrodkowanie tam stosunków osobistych i gospodarczych.

(3) Pojęcie czasowego pobytu obejmuje stan przebywania w jakimkolwiek domu bez zamiaru obrania sobie tam miejsca zamieszkania.

(4) Dowodem zamieszkania jest zapisanie do rejestru mieszkańców gminy, o ile nie zostanie przeprowadzony dowód przeciwny.

**§ 4.** (1) Zmiana miejsca zamieszkania następuje przez rzeczywiste zamieszkanie w obrębie innej gminy, połączone z zamiarem ustalenia tam swej siedziby.

(2) Zmiana miejsca zamieszkania nie następuje z powodu czasowej nieobecności w danej miejscowości.

**§ 5.** Do czasowo nieobecnych w miejscu swego zamieszkania zalicza się:

a) osoby, znajdujące się w podróży,

b) osoby, pracujące sezonowo, jeżeli powracają periodycznie do swego miejsca zamieszkania,

- c) osoby, przebywające w innej gminie dla wypoczynku, kuracji i t. p. albo w szpitalach i innych tym podobnych zakładach publicznych względnie prywatnych dla poprawy zdrowia.
- d) osoby, przebywające w innej gminie w celu kształcenia się,
- e) niemowlęta, oddane na wyкарmienie,
- f) osoby, przebywające w więzieniach, zakładach karnych i poprawczych,
- g) szeregowi, odbywający służbę wojskową,
- h) oficerowie i urzędnicy państwowi delegowani czasowo z miejsca swej służby do innej miejscowości,
- i) osoby nieobecne w miejscu swego zamieszkania z powodów natury przemijającej.

§ 6. Następujące osoby będą uważane za mieszkańców gmin, w których, stosownie do poniżej wskazanych okoliczności, się znajdują:

- a) osoby, wyszczególnione w § 5 pkt d), e), f) i g), jeżeli nie posiadają w żadnej gminie miejsca zamieszkania (§§ 3, 7 i 8),
- b) służba domowa wedle miejsca zamieszkania swego pracodawcy, jeżeli nie zachodzą okoliczności, przewidziane w § 9,
- c) dzieci nieznanymi rodziców, przebywające w domach dla podrzutków, sierocińcach, zakładach wychowawczych, opiekuńczych i t. p. względnie znalezione.

§ 7. Osoby, posiadające prawne miejsce zamieszkania w obrębie pewnej gminy (art. 1 — 5 ustawy z dnia 2 sierpnia 1926 r. o prawie właściwym dla stosunków prywatnych wewnętrznych, Dz. U. R. P. Nr. 101, poz. 580), będą uważane za mieszkańców tej gminy tylko wówczas, jeżeli zachodzą warunki, ustalone w § 3 ustęp 1 punkt a) oraz w ust. 2 tegoż paragrafu, albo jeżeli zachodzi wypadek, przewidziany w §§ 8 i 9.

§ 8. Osoby, nieposiadające w żadnej gminie miejsca zamieszkania w rozumieniu §§ 3—7 tudzież osoby, zamieszkujące na wozach, w taborach, nigdzie nie zarejestrowanych barkach lub łodziach albo innych t. p. ruchomych urządzeniach mieszkalnych, a nie zajmujące lokalu w jakimkolwiek domu w obrębie gminy (§ 3) będą uważane za mieszkańców gmin według miejsca ostatniego ich zamieszkania, a w braku takiego za mieszkańców gmin, w których posiadają prawne miejsce zamieszkania stosownie do przepisów prawa cywilnego lub stosownie do okoliczności za mieszkańców gmin, w których się urodziły.

§ 9. Za miejsce zamieszkania osoby, zwykle mieszkającej w 2 lub więcej miejscowościach, będzie uważana stosownie do okoliczności jedna z tych miejscowości, a mianowicie ta, w której osoba interesowana posiada siedzibę główną, lub w której wykonywa główny swój zawód lub urząd, lub gdzie znajduje się jej majątek, albo, o ile chodzi o mało-

letnich i niewłasnowolnych — gdzie znajduje się ich prawne miejsce zamieszkania.

§ 10. (1) Miejsce zamieszkania ustala z urzędu lub na wniosek zainteresowanej osoby lub też na żądanie władz zanząd gminy stosownie do postanowień §§ 3 — 9.

(2) Od decyzji w tym względzie zanządu gminy może być wniesione odwołanie w przeciągu dni 14 do właściwej władzy administracji ogólnej, która rozstrzyga ostatecznie.

(3) W wypadkach, w których miejsce zamieszkania nie da się ustalić na podstawie §§ 3 — 9, określa je właściwa terytorjalnie władza administracji ogólnej.

(4) W wypadkach sporu między zainteresowanymi gminami mają zastosowanie przepisy art. 5 ust. 1 i 4 zdanie ostatnie rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1923 r. o postępowaniu administracyjnym (Dz. U. R. P. Nr. 36, poz. 341).

## Rozdział II.

### O meldunkach.

§ 11. (1) Obowiązek zameldowania i wymeldowania (art. 7 i 8) polega na dostarczeniu właściwym władzom lub organom (art. 1, 6 i 15) odpowiedniego zgłoszenia lub odpowiedniej karty zameldowania względnie wymeldowania w 2 egzemplarzach podpisanych i wypełnionych pismem czytelnym ściśle według wzoru Nr. 1, 2, 3 lub 4. W wypadkach przewidzianych w § 46 ust. 2 zgłoszenia (karty) są dostarczane w jednym egzemplarzu. W wypadkach przewidzianych w § 46 ust. 4 meldunki mogą być dokonywane ustnie.

(2) Zgłoszenie zamieszkania wzoru Nr. 1 jest przeznaczone do meldowania osób, które przybywają do danego domu z zamiarem zamieszkania tam.

(3) Zgłoszenie zmiany miejsca zamieszkania wzoru Nr. 2 przeznaczone jest do wymeldowywania mieszkańców gminy, którzy wyprowadzają się z zajmowanych przez nich mieszkań.

(4) Karta zameldowania wzoru Nr. 3 jest przeznaczona do meldowania osób, które przybywają do danego domu tylko dla czasowego tam pobytu, t. j. bez zamiaru obrania sobie tam miejsca zamieszkania.

(5) Karta wymeldowania wzoru Nr. 4 przeznaczona jest do wymeldowywania osób, które opuszczają miejsce czasowego swego pobytu.

(6) Karty zameldowania i wymeldowania wzoru Nr. 3 i 4 służą również do meldowania czasowej nieobecności w miejscu zamieszkania lub powrotu tam po czasowej nieobecności w wypadkach wyjazdu (i powrotu) zagranicę lub na okres ponad 2 miesiące, osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu.

(7) Zgłoszenie (karta) służy do zameldowania względnie wymeldowania tylko jednej osoby z wyjątkiem kart wzorów 3A oraz 4A, które służą rów-

niez do meldowania osób towarzyszących, a mianowicie: żony i dzieci do lat 18.

**§ 12.** (1) Zgłoszenia urodzeń dzieci żywo urodzonych i zgonów (art. 11) uskutecznią się stosownie do okoliczności przy pomocy zgłoszeń (karty), przewidzianych w § 11, przyczem wzór Nr. 1 i 2 będzie miał zastosowanie w wypadkach, dotyczących osób, zamieszkałych w gminie miejsca urodzenia lub zgonu, zaś wzór Nr. 3 i 4 w wypadkach, dotyczących osób czasowo w gminie przebywających.

(2) Karta urodzenia powinna zawierać: 1) nazwisko, imię i datę urodzenia dziecka, 2) imiona rodziców tudzież nazwisko panięńskie matki, 3) miejsce zamieszkania i dokładny adres tudzież zawód ojca.

(3) Przy dzieciach nieślubnych podaje się nazwisko, stan cywilny i inne wskazane wyżej dane matki.

(4) W braku imienia podaje się płeć noworodka.

(5) W wypadkach, kiedy rodzice nie zamieszkują razem, należy w rubryce „uwagi” wskazać miejsce zamieszkania i dokładny adres tego z małżonków, przy którym dziecko pozostaje.

(6) Karta zgonu winna zawierać: imię, nazwisko, imiona rodziców, miejsce zamieszkania, zawód, datę urodzenia i wyznanie osoby zmarłej oraz dzień, miesiąc i rok zgonu tudzież wskazanie miejsca zgonu.

(7) Zawiadomienia o zmianach w stanie rodzinnym i innych zmianach dotyczących danych, zawartych w zgłoszeniu meldunkowym, lub karcie meldunkowej, uskutecznią się w drodze pisemnej.

(8) Karty zgonu, urodzenia tudzież zawiadomienia o zmianach w stanie rodzinnym, o których mowa w niniejszym paragrafie, powinny być przesyłane gminie w terminie 48 godzin od dnia urodzenia, zgonu lub od dnia dokonania się faktu, będącego przedmiotem zawiadomienia, przyczem postanowienia §§ 13 — 16 mają tu analogiczne zastosowanie.

**§ 13.** (1) Wykonanie obowiązku, przewidzianego w art. 10 ust. 1, polega na doręczeniu należycie wypełnionego i podpisanego zgłoszenia (karty) odpowiedniego wzoru (§ 11) właścicielowi domu lub osobie go zastępującej, a w wypadkach, przewidzianych w art. 10 ust. 2, osobie, obowiązanej do zawiadomienia o przybyciu względnie wyjeździe.

(2) Wykonanie powyższego obowiązku w stosunku do osób małoletnich ciąży stosownie do okoliczności, na lokatorze głównym, głowie rodziny lub pracodawcy.

(3) Obowiązek lokatora głównego, głowy rodziny, lub pracodawcy zawiadomienia o przybyciu względnie wyjeździe (art. 10 ust. 2) polega na podpisaniu i doręczeniu dostarczonego mu zgłoszenia (karty) właścicielowi domu względnie osobie go zastępującej.

(4) Zgłoszenie (karta) winno być doręczone w takim czasie, aby zameldowanie względnie wymeldowanie mogło się odbyć w terminie przewidzianym w art. 7 i 8.

(5) Potrzebnych druków, zgłoszeń i kart dostarcza osoba, obowiązana do dokonywania czynności meldunkowych (art. 7 i 8) za zwrotem kosztu druków.

(6) Lokator główny, głowa rodziny, pracodawca (art. 10 ust. 2) tudzież właściciel domu obowiązani są przyjąć dostarczone im zgłoszenia i karty (ust. 1 — 3 niniejszego paragrafu) w obrębie tej samej nieruchomości, której zameldowanie względnie wymeldowanie dotyczy, o ile nie zachodzą wypadki wyjątkowe, przewidziane w § 46 ust. 3, oraz na żądanie osoby interesowanej wydać pokwitowanie z odbioru.

(7) Z wyjątkiem wypadków przewidzianych w § 20 ust. 7, karty wzoru Nr. 4 wypełnia i podpisuje tylko właściciel domu lub osoba go zastępująca na podstawie ustnego zawiadomienia o wyjeździe otrzymanego od osoby do tego obowiązanej.

**§ 14.** (1) Właściciel domu względnie osoba go zastępująca winien upewnić się w dostateczny sposób co do prawdziwości danych, zawartych w zgłoszeniu (karcie) oraz co do tożsamości osoby w niem wyszczególnionej. W tym celu może on żądać uwiarogodnienia zawartych w zgłoszeniu względnie karcie meldunkowej danych przez okazanie dokumentów, a w razie odmowy winien zawiadomić o tem gminę.

(2) Odmawiający uwiarogodnienia zawartych w zgłoszeniu meldunkowym danych będzie wezwany przez gminę do osobistego wylegitymowania się względnie okazania potrzebnych dowodów (§ 43 ust. 4).

(3) Doręczenie zgłoszenia (karty) niepodpisanego albo wypisanego nieczytelnie oraz niewypełnionego należycie bez usprawiedliwionych powodów albo wreszcie doręczenie zgłoszenia (karty), nieodpowiadającego ściśle przepisanej wzorowi (§ 11), będzie uważane za niedopełnienie obowiązku, przewidzianego w §§ 11 względnie 13, o ile osoba, która niedbała dopełnić swego obowiązku, nie usunie braków na żądanie gminy.

**§ 15.** (1) Niedostarczenie danych, o których mowa w § 13 ust. 1, 3 i 7, przez osobę do tego obowiązowaną nie zwalnia właściciela domu lub osoby go zastępującej od obowiązku uskutecznienia zameldowania względnie wymeldowania we właściwym terminie.

(2) W tym wypadku należy wypełnić zgłoszenie (kartę) w miarę posiadanych informacji. Powyższe stosuje się analogicznie również do głównego lokatora, głowy rodziny i pracodawcy (§ 13).

(3) Postanowienia § 14 ust. 2 i 3 i § 16 ust. 4 mają przytem analogiczne zastosowanie.

**§ 16.** (1) Niewykonanie obowiązków meldunkowych w czasie właściwym, albo wykonanie ich w sposób nieodpowiadający istotnemu stanowi rzeczy nie zwalnia od obowiązku dopełnienia wymaganych czynności w czasie późniejszym względnie dokonania odpowiedniego sprostowania lub uzupełnienia, gdy tylko braki zostaną spostrzeżone.

(2) W razie, gdy z faktu dłuższego pobytu lub z innych okoliczności wynika, że osoba, zameldowana, jako czasowo przebywająca, w rzeczywistości zamieszkuje w danym domu, albo odwrotnie, gdy z powodu dłuższej nieobecności lub z innych powodów należy wnosić, że osoba zameldowana, jako zamieszkała, w rzeczywistości przebywa tam tylko czasowo — właściciel domu względnie osoba go zastępująca obowiązana jest zażądać potrzebnych wyjaśnień oraz dopełnić zgodnie z rzeczywistym stanem rzeczy odpowiednich czynności meldunkowych w myśl §§ 11 — 15.

(3) Analogiczny obowiązek powiadomienia właściciela domu ciąży również na lokatorze głównym, głowie rodziny i pracodawcy.

(4) W wypadkach, kiedy ustalenie faktu zamieszkania, pobytu względnie faktu zmiany miejsca zamieszkania nasuwa trudności, należy powiadomić gminę (art. 7 — 8), której obowiązkiem będzie przeprowadzenie z urzędu dalszych czynności. Powiadomienie to może nastąpić w formie ustnej albo pisemnej.

**§ 17.** (1) Potwierdzenie, przewidziane w art. 12, wydaje gmina bądź bezpośrednio, bądź za pośrednictwem osoby, dokonywującej zameldowania względnie wymeldowania, zależnie od żądania osoby interesowanej.

(2) Potwierdzenie skutecznia się przez umieszczenie daty i podpisu urzędnika oraz odcisnięcie pieczęci gminy na odpowiednim odcinku zgłoszenia względnie karty.

(3) Żądanie potwierdzenia wyraża się przez wypełnienie przeznaczonego do tego celu odcinka zgłoszenia względnie karty. Potwierdzenie skutecznia gmina jednocześnie z przyjęciem meldunku.

**§ 18.** (1) Postanowienia §§ 11 — 17 mają zastosowanie również do cudzoziemców, z tem jednakże, że podlegają oni wymeldowaniu również w wypadkach zmiany miejsca czasowego pobytu.

(2) Zameldowanie i wymeldowanie cudzoziemców dokonywa się przez wypełnienie jednego egzemplarza zgłoszenia (karty) wzorów: Nr. Nr. 1A, 2A, 3A i 4A i dostarczenie go gminie łącznie z dwoma sporządzonymi i potwierdzonymi przez właściciela domu lub osobę go zastępującą odpisami.

(3) Jeden z dostarczonych gminie odpisów zgłoszenia (karty) cudzoziemca winien być przez gminę niezwłocznie przesłany miejscowej powiatowej władzy administracji ogólnej.

(4) Postanowienia niniejszego paragrafu nie mają zastosowania do osób wskazanych w art. 20 ust. 2.

**§ 19.** (1) Zameldowanie i wymeldowanie pielgrzymek i wycieczek zbiorowych skutecznia się w drodze uproszczonej, polegającej na doręczeniu właściwym władzom lub organom zbiorowej listy uczestników wycieczki zamiast indywidualnych kart meldunkowych.

(2) Przy takim uproszczonym trybie postępowania stosowane będą następujące przepisy:

a) Pielgrzymka względnie wycieczka winna być prowadzona przez kierownika pielgrzymki względnie wycieczki, zaopatrzonego w zaświadczenie, stwierdzające charakter pielgrzymki względnie wycieczki i fakt jej zorganizowania pod przewodnictwem danej osoby.

Zaświadczenia takie wystawiają właściwe albo zainteresowane władze, instytucje lub organa państwowe i gminne zależnie od okoliczności.

Polska wiza zbiorowa zastępuje zaświadczenie dla wycieczek przybywających z zagranicy.

Oprócz zaświadczenia kierownik wycieczki winien posiadać przez siebie podpisaną listę uczestników wycieczki, o ile wymaganie to będzie zastrzeżone w zaświadczeniu.

b) Obowiązek zawiadomienia o przybyciu względnie wyjeździe oraz obowiązek udzielenia potrzebnych do zameldowania względnie wymeldowania informacji (§ 13) jest dokonywany w zastępstwie uczestników wycieczki przez kierownika wycieczki.

c) Obowiązek zameldowania względnie wymeldowania wycieczki (pielgrzymki) dotyczy tylko osoby kierownika wycieczki i polega na:

- aa) podaniu gminie listy uczestników, a w wypadku zwolnienia od tego obowiązku — ilości uczestników pielgrzymki względnie wycieczki,
- bb) wskazaniu czasu (ilości dni), w jakim pielgrzymka, względnie wycieczka ma przebywać w danej miejscowości,
- cc) podaniu imienia, nazwiska i adresu kierownika pielgrzymki względnie wycieczki oraz,
- dd) wskazaniu miejscowości, skąd pielgrzymka względnie wycieczka wyruszyła.

### Rozdział III.

#### O meldunkach osób, podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu.

**§ 20.** (1) Zameldowania i wymeldowania, przewidziane w § 474 rozporządzenia Ministra Spraw Wojskowych, będą skuteczniane łącznie z meldunkami, określonymi w art. 7 — 16 w sposób ustalony w rozdziale 2 niniejszego rozporządzenia i niezależnie od tego, czy wynikają one z tytułu wykonania powszechnego obowiązku służby wojskowej, czy też z tytułu wykonania ogólnych przepisów meldunkowych (art. 14 ust. 2, art. 23 ust. 2 i 3).

(2) Na podstawie otrzymanych zgłoszeń i kart zameldowania względnie wymeldowania:

oficerów i szeregowych rezerwy lub pospolitego ruszenia, osób zakwalifikowanych do kategorii „A”, które nie odbyły jeszcze obowiązkowej służby wojskowej, szeregowych służby czynnej, urlopowanych stale w myśl art. 72 ustawy o powszechnym obowiązku wojskowym oraz szeregowych służby czynnej, urlopowanych stale wskutek czasowej niezdolności, urzędy gminne sporządzają i przesyłają do Powiatowej Komendy Uzupełnień zawiadomienia wzorów

Nr. 5, lecz tylko w wypadkach gdy zgłoszenia dotyczą:

- a) przybycia do danej miejscowości na zamieszkanie,
- b) wyjazdu zagranicę,
- c) przyjazdu z zagranicy,
- d) wprowadzenia się do innego domu w tej samej miejscowości (zmiana adresu),
- e) przybycia do danej miejscowości na czasowy pobyt ponad 2 miesiące,
- f) powrotu z czasowego pobytu (pkt. e) do miejsca zamieszkania.

(3) Zawiadomienia należy przysyłać do Powiatowej Komendy Uzuppełnień, w której dana osoba znajduje się w ewidencji.

(4) Przesłanie zawiadomienia wzoru Nr. 5 Powiatowym Komendom Uzuppełnień powinno nastąpić niezwłocznie po otrzymaniu odpowiedniego zgłoszenia (karty), a w wypadkach, przewidzianych w § 475 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wojskowych niezwłocznie po osobistym stawieniu się w gminie osoby, której zgłoszenie (karta) dotyczy.

(5) Postanowienia ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu mają analogiczne zastosowanie również do zawiadomień o zgonach (§ 12) osób, wskazanych w § 474 rozporządzenia Ministra Spraw Wojskowych oraz do oficerów zawodowych w stanie spoczynku bez względu na wiek, a podoficerów zawodowych w stanie spoczynku do 56 roku życia włącznie. Obowiązek przysyłania tych zawiadomień do P. K. U. ciąży na gminie miejsca zamieszkania osoby zmarłej.

(6) Potwierdzenia zameldowania względnie wymeldowania w wypadkach, przewidzianych w § 475 rozporządzenia Ministra Spraw Wojskowych, uskuteczniła gmina na dokumentach wojskowych, względnie poborowych, a w razie ich braku w sposób wskazany w § 17 (§ 478 rozporządzenia Ministra Spraw Wojskowych).

(7) Danych potrzebnych do wypełnienia karty wymeldowania wzoru Nr. 4 (§ 13 ust. 7) obowiązana jest udzielić osoba, podlegająca wymeldowaniu, przez podpisanie i wypełnienie karty (§ 13 ust. 1). Postanowienia § 13 ust. 3 — 6 mają przytem analogiczne zastosowanie.

(8) Rubrykę „stosunek do wojskowości” należy w zgłoszeniach (kartach) wypełniać względnie sprawdzać na podstawie wojskowego dokumentu osobistego względnie dokumentu poborowego, przedłożonego przez osobę, której zgłoszenie (karta) dotyczy.

**§ 21.** (1) W wypadkach osobistego zgłoszenia się (§ 475 rozporządzenia Ministra Spraw Wojskowych) gmina jest obowiązana zbadać dokumenty wojskowe zgłaszającego się oraz sprawdzić treść otrzymanego zameldowania względnie wymeldowania.

(2) Jeżeli w chwili osobistego zgłoszenia się zameldowania względnie wymeldowania jeszcze nie dostarczono gminie, urząd gminny obowiązany jest przyjąć meldunek ustny (lub pisemny), sporządzić

odpowiednią kartę meldunkową stosownie od § 11 i potwierdzić zgłaszającemu się dopełnienie tego obowiązku w myśl § 20 ust. 6. Urząd gminny jest obowiązany w tych wypadkach zażądać natychmiast wyjaśnień co do niedostarczenia zgłoszenia (karty), spowodować jej dostarczenie (§ 16 ustęp 1), poczem po sprawdzeniu przesać kartę meldunkową do P. K. U. (§ 20 ust. 2).

(3) W wypadkach stwierdzenia, że osoba, której zgłoszenie (karta) dotyczy, nie posiada dokumentu wojskowego lub poborowego, albo posiada ten dokument sfałszowany lub zniszczony tudzież w razie stwierdzenia niedopełnienia obowiązku meldunkowego czy też innego naruszenia wskazanych wyżej przepisów meldunkowych — urząd gminny jest obowiązany spisać odpowiedni protokół i przesać go powiatowej władzy administracji ogólnej celem pociągnięcia winnego do odpowiedzialności. Fakt pociągnięcia do odpowiedzialności powinna gmina zaznaczyć na przesyłanej do Powiatowej Komendy Uzuppełnień karcie meldunkowej.

(4) W stosunku do osób, które nie są obowiązane do osobistego zgłoszenia w gminie zmiany miejsca zamieszkania lub pobytu, fakt nieposiadania wojskowego dokumentu osobistego ma być stwierdzony w rubryce „uwagi” zgłoszenia (karty) przez właściciela domu względnie osobę obowiązana do zawiadomienia o przybyciu względnie wyjeździe.

(5) Przeciwno osobom, które nie dopełnią obowiązku osobistego zgłoszenia się do gminy, gmina obowiązana jest wdrożyć kroki, przewidziane w § 43 ust. 4.

**§ 22.** (1) Właściciele domów względnie osoby ich zastępujące obowiązani są niezwłocznie powiadomić gminy o wszelkich niedokładnościach lub zmianach dotyczących meldunków, przewidzianych w §§ 474 i 475 rozporządzenia Ministra Spraw Wojskowych, a w szczególności obowiązani są niezwłocznie powiadamiać gminy o osobach, które: a) zgłosiły wyjazd zagranicę, a faktycznie nie wyjechały, b) zmieniają często miejsce swego pobytu (komiwojażerowie, handlarze wędrowni i t. p.), c) są nieobecne w miejscu swego zamieszkania dłużej aniżeli 2 miesiące bez wymeldowania (§ 474 pkt. 4), d) których charakter pobytu w danej miejscowości jest niestabilny lub wątpliwy z punktu widzenia przepisów meldunkowych (§§ 14 — 16).

(2) Analogiczny obowiązek powiadomienia właściciela domu ciąży również na lokatorze głównym, głowie rodziny i pracodawcy.

(3) Wskazane w ust. 1 § 20 meldunki winny być również sprawdzane przez gminy w myśl § 43. We wszystkich wypadkach ujawnionych niedokładności względnie wątpliwości, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, gminy obowiązane są nadto wzywać osoby interesowane do osobistego zgłoszenia się, a to celem ustalenia stanu faktycznego lub kwestji odpowiedzialności, sprawdzenia odpowiednich meldunków i t. p., a w stosunku do osób, wskazanych w § 477 rozporządzenia Ministra Spraw Wojskowych celem uzyskania od nich stałych adresów, umożliwiających przysyłanie im rozkazów wojskowych.

(4) O wszelkich stwierdzonych niedokładnościach lub zmianach, dotyczących zgłoszeń i zawiadomień, wymienionych w § 20 lit. a — f gminy są obowiązane zawiadomić niezwłocznie właściwe Powiatowe Komendy Uzuppełnień.

(5) Ewidencję osób, podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu, prowadzą gminy stosownie do § 24 i stosownie do otrzymywanych w tym względzie instrukcyj specjalnych.

#### Rozdział IV.

##### O sposobie prowadzenia ewidencji ruchu ludności.

§ 23. (1) Prowadzenie ewidencji i kontroli ruchu ludności (art. 2) polega na utrzymywaniu stałej ewidencji ludności, zamieszkałej w danej gminie i zmian w składzie tejże ludności, oraz na utrzymywaniu ewidencji ludności, przebywającej w gminie czasowo.

(2) Ewidencja ludności zamieszkałej w gminie prowadzi się przy pomocy rejestru mieszkańców i ksiąg pomocniczych, wskazanych w rozdziale V.

(3) Zgłoszenia wzoru Nr. 1 i 2 (1A i 2A) są przechowywane przez gminy i służą dla celów ewidencji ruchu ludności, stosownie do potrzeb gminy, przy czym zgłoszenia już nieaktualne każdego 10-cio lecia powinny być wydzielane w odrębne jednostki archiwalne.

(4) Ewidencję ruchu ludności czasowo przebywającej prowadzi się stosownie do potrzeb gminy na podstawie kart zameldowania i wymeldowania wzoru Nr. 3 i 4 (3A i 4A), przechowywanych w układzie alfabetycznym nazwisk lub według ulic i Nr. domów względnie według poszczególnych wsi i osiedli, albo wreszcie w porządku chronologicznym. Karty nieaktualne tychże wzorów każdego roku są wydzielane w odrębne jednostki archiwalne.

(5) Sposób prowadzenia archiwum, przechowywania zgłoszeń i kart tudzież sposób prowadzenia kartotek ustala gminy w wydanych przez siebie regulaminach (§ 46).

§ 24. (1) Niezależnie od powyższych obowiązkowych dla każdej gminy form ewidencji, gminy mogą z własnej inicjatywy utrzymywać dodatkową ewidencję ruchu poszczególnych kategorii ludności np. ewidencję osób korzystających z opieki społecznej, dzieci w wieku szkolnym, stałą ewidencję osób, posiadających prawa wyborcze i t. p. (§ 46).

(2) Na ten cel może być użyty drugi egzemplarz zgłoszenia (karty).

(3) Urzędy gminne, które w myśl § 57 rozporządzenia wykonawczego do ustawy o podstawowych obowiązkach i prawach szeregowych Wojska Polskiego (Dz. U. R. P. z 1923 r. Nr. 71, poz. 643) są obowiązane przyjmować meldunki szeregowych czasowo urlopowanych — prowadzą oddzielną księgę meldunkową według wzoru Nr. 2, ustalonego temże rozporządzeniem Ministra Spraw Wojskowych, tudzież wydają poświadczenia, przewidziane w § 57 wymienionego rozporządzenia.

#### Rozdział V.

##### O rejestrze mieszkańców gminy i o księgach pomocniczych.

§ 25. Gminy, względnie organa, obowiązane do utrzymywania ewidencji i kontroli ruchu ludności, prowadzą:

- a) rejestr mieszkańców gminy, według wzoru Nr. 6 lub 7,
- b) księgę kontroli ruchu ludności zamieszkałej w gminie — według wzoru Nr. 8 i 8A, która służy za podstawę do obliczeń ruchu ludności każdej gminy w okresie rocznym oraz za podstawę do kontroli czynności gminy dotyczących prowadzenia rejestru mieszkańców i ksiąg pomocniczych (§§ 31 ust. 5, 33 ust. 2).

§ 26. (1) Rejestr mieszkańców prowadzony jest:

- a) w formie księgi (wzór Nr. 6), albo też
- b) w postaci kartoteki z kart rodzinnych (wzór Nr. 7), układanej w porządku alfabetycznym według nazwiska głowy rodziny.

(2) O wyborze jednego ze wskazanych wyżej systemów (księga, kartoteka) decydują gminy.

(3) Rejestr mieszkańców, prowadzony w postaci księgi może być podzielony na tomy (zeszyty) stosownie do alfabetycznego porządku ulic i bieżącego porządku numerów domów, albo według poszczególnych wsi i osiedli.

(4) Jeżeli zastosowano podział według ulic, numerów domów, wsi lub innych zasadniczych działów na tomy (zeszyty), to do każdego tomu stosuje się wszelkie przepisy dotyczące rejestru, jako całości.

§ 27. (1) W wypadku zaprowadzenia rejestru mieszkańców w formie księgi, gmina obowiązana jest założyć i utrzymywać alfabetyczny skorowidz do tego rejestru w postaci listy lub kartoteki ogólnej mieszkańców całej gminy. Do tego celu może służyć jeden egzemplarz zgłoszenia.

(2) Jeżeli rejestr mieszkańców składa się z kilku tomów, — każdy tom winien być zaopatrzony, niezależnie od skorowidza ogólnego, w alfabetyczny wykaz nazwisk wpisanych do tego tomu.

(3) W wypadku zaprowadzenia rejestru mieszkańców systemem kartoteki w porządku alfabetycznym, gmina obowiązana jest założyć i utrzymywać dodatkowo rejestr domów, zawierający spis wszystkich domów, zamieszkałych i niezamieszkałych wedle ich numeracji porządkowej (wzór Nr. 9). Postanowienia ust. 3 i 4 § 26 mają przytem analogiczne zastosowanie.

(4) Rejestr domów winien zawierać nadto wyszczególnienie według numerów porządkowych wszystkich mieszkań (lokali) każdego domu, imię i nazwisko głównego lokatora, sublokatora (sublokatorów), tudzież osób zamieszkujących tam z jakiegokolwiek innego tytułu (członkowie rodziny, służba domowa etc.), jeżeli noszą inne nazwiska oraz inne dane, stosownie do rubryk, wskazanych we wzorze. Poszczególnych członków rodzin, noszących jedno

i to samo nazwisko i zajmujących wspólne mieszkanie, nie wymienia się, lecz tylko podaje się ogólną ich ilość (łącznie z głową rodziny).

(5) Postanowienia ustępu poprzedniego nie mają zastosowania do hoteli, szpitali i t. p. zakładów, przeznaczonych dla osób chwilowo tam przebywających. Wyjątek stanowią mieszkania administracji, personelu służbowego lub innych osób, stale w tych zakładach zamieszkałych.

(6) Wyszczególnienie mieszkań nie jest również wymagane w zakładach i instytucjach, prowadzących gospodarstwo domowe pod wspólnym zarządem, jak np. bursach, przytułkach dla starców lub osób nieuleczalnie chorych, sierocińcach, klasztorach i t. p.

(7) W gminach wiejskich wyszczególnienie mieszkań w poszczególnych domach może być zaniechane w wypadkach, gdy domy nie składają się z większej ilości mieszkań.

(8) Sposób dokonania numeracji domów tudzież numeracji mieszkań w poszczególnych domach określają w miarę potrzeby rozporządzenia właściwych wojewodów.

§ 28. (1) Przewidzianą w art. 5 księgę meliunkową prowadzi się według wzoru Nr. 10, wpisując do niej wszystkie osoby, przybywające i opuszczające zakład.

(2) Przewidziane w tymże artykule listy prowadzi się według wzoru Nr. 10A. Powinny one zawierać wykaz osób, przebywających w zakładzie.

## Rozdział VI.

### O prowadzeniu rejestru mieszkańców.

§ 29. (1) Rejestr zawierać winien nazwiska wszystkich osób w gminie zamieszkałych oraz wszelkie zmiany, dotyczące zarówno składu mieszkańców gminy i ich stanu rodzinnego, jak i ich miejsca zamieszkania.

(2) Nikt nie może być zapisany do rejestru w dwóch lub więcej gminach równocześnie.

(3) W razie zmiany miejsca zamieszkania powinno nastąpić skreślenie z rejestru jednej gminy i zapisanie do rejestru drugiej. Datę skreślenia względnie zapisania stanowią: data faktycznego opuszczenia miejsca poprzedniego zamieszkania względnie data przybycia do miejsca nowego zamieszkania.

(4) Osoby, zamieszkujące w dwóch lub więcej miejscowościach, mogą być zapisane tylko w jednej z nich, a mianowicie w tej, która stanowi siedzibę główną (§ 9).

§ 30. (1) Z wyjątkiem wypadków, przewidzianych w § 36, zapisanie i skreślenie z rejestru dokonuje się na podstawie dowodu zamieszkania względnie dowodu zmiany miejsca zamieszkania, które zainteresowane gminy przesyłają sobie w drodze wzajemnej wymiany odpowiednich zawiadomień (wzór A, B, C, D i E).

(2) Zawiadomienie wzoru A, czyli dowód zmiany miejsca zamieszkania, stwierdzający fakt opu-

szczenia dotychczasowego miejsca zamieszkania, przesyła gmina, która otrzymała zgłoszenie wzoru Nr. 2, albo zawiadomienie wzoru C, do gminy nowego miejsca zamieszkania osoby wymeldowanej, o ile gmina ta znajduje się na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.

(3) Zawiadomienie wzoru B, czyli dowód zamieszkania jest stwierdzeniem faktu zamieszkania i zapisania do rejestru mieszkańców osoby, której zamiar zmiany miejsca zamieszkania był zapowiedziany zawiadomieniem wzoru A.

(4) Zawiadomienie wzoru C przesyła gmina w wypadku skonstatowania u siebie faktu zamieszkania osoby, o której nie otrzymano zawiadomienia wzoru A z gminy poprzedniego jej zamieszkania. Zawiadomienie to w odróżnieniu od zawiadomienia wzoru B, zawiera nadto prośbę o nadesłanie dowodu zmiany miejsca zamieszkania wzoru A.

(5) Zawiadomienie wzoru D jest odpowiedzią na zawiadomienie wzoru A, lub C w wypadkach negatywnego wyniku poszukiwań.

(6) Zawiadomienie wzoru E przesyła się w celu ponaglenia odpowiedzi na zawiadomienie wzoru A względnie C.

(7) Jeżeli po wysłaniu zawiadomienia wzoru A względnie C okaże się, że osoba, o którą chodzi, zamieszkuje względnie zamieszkiwała ostatnio w innej gminie, aniżeli gmina, do której wysłano zawiadomienie, gmina wysyłająca obowiązana jest przesłać ponownie zawiadomienie odpowiedniego wzoru pod właściwym adresem.

(8) Osoba skreślona albo zapisana do rejestru mieszkańców może żądać od właściwej gminy wydania jej odpisu dowodu zmiany miejsca zamieszkania (wzór A) względnie dowodu zamieszkania (wzór B). Za wydanie takiego dowodu gminy mogą pobierać opłaty, w wysokości określonej regulaminem (§ 46).

§ 31. (1) Zawiadomienie wzoru A i C winno być wysłane niezwłocznie t. j. bezpośrednio po otrzymaniu zgłoszenia zmiany miejsca zamieszkania lub zgłoszenia zamieszkania względnie od chwili otrzymania wiadomości o fakcie, który ma być potwierdzony w drodze wymiany zawiadomień (§ 32).

(2) Najpóźniej do dnia 15 po otrzymaniu zawiadomienia gmina obowiązana jest przesłać żadaną odpowiedź.

(3) O ile gmina wysyłająca zawiadomienie wzoru A względnie C nie otrzyma żądanej odpowiedzi w ciągu 21 dni, obowiązana jest wystosować ponaglenie wzoru E.

(4) W braku odpowiedzi w ciągu dalszych dni 14, gmina obowiązana jest przesłać zawiadomienie wzoru E powiatowej władzy administracji ogólnej terytorjalnie właściwej dla gminy, która nie udzieliła odpowiedzi.

(5) Przebieg powyższej korespondencji winien być uwidoczniony w odpowiedniej rubryce księgi kontroli ruchu ludności (§ 25 punkt b).

§ 32. (1) Jeżeli po wysłaniu zawiadomienia wzoru A — okaże się dowód zamieszkania wzoru B nie może być uzyskany, ponieważ osoba wymeldowana nie zamieszkała w miejscowości, wskazanej

przez nią w zgłoszeniu zmiany miejsca zamieszkania, gmina, którą wymeldowany opuścił, powinna z urzędu ustalić nowe miejsce zamieszkania, wdrażając niezbędne dochodzenia (§ 43) oraz spowodować odpowiednie sprostowanie wymeldunku (§ 16 ust. 1).

(2) Gminy obowiązane są postępować w powyższy sposób również w wypadkach, kiedy stwierdzone zostanie, że osoba, zamieszkała w gminie, opuściła swą dotychczasową siedzibę bez wymeldowania.

(3) Analogiczny obowiązek ciąży także na gminie, która ustali, że na jej obszarze obrała sobie miejsce zamieszkania osoba, co do której nie otrzymano zawiadomienia wzoru A.

**§ 33.** (1) Miejscem poprzedniego zamieszkania osoby, przybyłej na zamieszkanie do pewnej gminy z zagranicy, lub z obszaru W. M. Gdańska, a zamieszkałej poprzednio na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej (reemigracja, repatriacja), jest gmina, w której osoba ta zamieszkiwała bezpośrednio przed opuszczeniem granic Rzeczypospolitej Polskiej i tam też powinno być skierowane zawiadomienie wzoru C.

(2) Do osób, które przybyły na zamieszkanie (stały pobyt, osiedlenie się) z zagranicy i nie zamieszkiwały nigdy przedtem w Rzeczypospolitej Polskiej (imigracja) oraz osób, które przenoszą swe miejsce zamieszkania poza granice Rzeczypospolitej Polskiej (emigrują) postanowienia § 30 ust. 1 — 5 nie mają zastosowania. W wypadkach takich w odpowiednich rubrykach księgi kontroli ruchu ludności, należy uczynić odpowiednią adnotację (§ 31 ust. 5).

**§ 34.** W wypadkach:

- a) braku informacji co do nowego miejsca zamieszkania osoby, która wyprowadziła się z danej gminy,
- b) wyjazdu na zamieszkanie poza granice Rzeczypospolitej Polskiej względnie na obszar W. M. Gdańska,
- c) braku informacji co do poprzedniego miejsca zamieszkania, oraz braku miejsca zamieszkania wogóle (§ 10 ustęp 3),
- d) przybycia na zamieszkanie do gminy z zagranicy, lub z obszaru W. M. Gdańska (§ 33),

gminy, na których ciąży obowiązek dokonania wskazanych w § 30 czynności, winne są w terminie dni 30 przesłać stosownie do okoliczności zgłoszenie Nr. 1 lub 2 względnie 1 A lub 2 A do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, gdzie zgłoszenia te będą utrzymywane w osobnej ewidencji. W wypadkach wskazanych w punktach a) oraz c) zgłoszenie takie winno być przesłane po uprzednim dokonaniu poszukiwań (§ 32) w terminie 6 miesięcy od dnia zamieszkania w gminie względnie od dnia wyprowadzenia się z gminy danej osoby, a w wypadkach wskazanych w punktach b) oraz d) — w terminie dni 30.

**§ 35.** (1) Gminy i organa, prowadzące ewidencję i kontrolę ruchu ludności, obowiązane są sprawdzić dane, które mają być wciągnięte do rejestru.

(2) Treść zapisu w każdej rubryce rejestru winna być potwierdzona właściwymi dokumentami i dowodami.

(3) Rubryki, których treść nie może być potwierdzona w sposób powyższy, powinny być pozostawione bez wypełnienia, aż do czasu uzyskania właściwych dowodów.

**§ 36.** (1) Skreślenie z rejestru osób, zamieszkałych w gminie, może nastąpić również bez wymiany zawiadomień (§ 30 ustęp 1), na podstawie posiadanych przez gminę dowodów względnie zgłoszeń:

- a) w razie śmierci osoby, zapisanej do rejestru,
- b) w razie jej wyjazdu w celu osiedlenia się poza granicami Rzeczypospolitej (emigracji) lub na obszarze W. M. Gdańska,
- c) w razie opuszczenia miejsca zamieszkania w danej gminie, o ile nowe miejsce zamieszkania, pomimo przedsięwziętych kroków (§ 32) nie zostało ujawnione w ciągu pięciu miesięcy.

(2) Zapisanie do rejestru z pominięciem trybu postępowania, przewidzianego w § 30 może nastąpić:

- a) z decyzji gminy, powziętej na podstawie dostarczonych jej dokumentów (§ 35) w wypadku urodzenia się dziecka z rodziców, zamieszkałych w danej gminie,
- b) na podstawie decyzji miejscowej powiatowej władzy administracji ogólnej:
  - aa) w wypadkach braku miejsca zamieszkania wogóle (§ 10 ustęp 3),
  - bb) w wypadkach braku wiadomości co do poprzedniego miejsca zamieszkania o ile ono pomimo przedsięwziętych kroków nie zostało ujawnione w ciągu 5 miesięcy (§ 32) oraz
  - cc) w wypadkach przybycia do gminy na zamieszkanie z zagranicy.

**§ 37.** Prowadzący akta stanu cywilnego względnie księgi metrykalne powinni w ciągu pierwszych 15 dni miesiący: stycznia, kwietnia, lipca i października każdego roku przesyłać do gminy zamieszkania wyciągi z aktów stanu cywilnego względnie ksiąg metrykalnych, dotyczące każdego indywidualnie wypadku urodzenia, zgonu tudzież zawarcia związku małżeńskiego, zarejestrowanego w tych aktach względnie księgach w ciągu poprzedniego kwartału. Wyciągi powyższe powinny zawierać numer odpowiedniej księgi względnie aktu tudzież dane wyszczególnione dla każdego wypadku w § 12. Zawiadomienie o zaślubinach winno zawierać: a) numer rejestru, b) dzień, miesiąc, rok zaślubin, c) nazwiska i imiona, zawód, datę i miejsce urodzenia (miejscowość, gmina, powiat), miejsce zamieszkania, wyznanie, tudzież imiona rodziców każdego z małżonków.

**§ 38.** Otrzymane przez gminę w myśl § 12 zawiadomienia (o zgonie, urodzinach i t. p.), dotyczące osób, czasowo w gminie przebywających, t. j. osób, zamieszkałych w innej gminie, powinny być niezwłocznie przesłane do gminy ich miejsca zamieszkania.



§ 39. (1) W wypadkach nadania lub stwierdzenia obywatelstwa polskiego, uznania za obywatela polskiego, wystawienia zaświadczenia o obywatelstwie polskim na dowodzie osobistym (art. 19), pozbawienia, utraty, lub zrzeczenia się obywatelstwa polskiego oraz w wypadkach udzielenia zezwolenia na zmianę nazwiska władza, która wydała odnośny akt administracyjny, obowiązana jest powiadomić o tem w terminie dni 10 gm. nę miejsca zamieszkania osoby, której orzeczenie dotyczy, a to celem poczynienia odpowiednich adnotacji we właściwych rubrykach rejestru.

(2) Władza administracji ogólnej powiadamia również gminę o wiadomych jej wypadkach zmiany przynależności państwowej osiedlonego w Polsce cudzoziemca.

§ 40. Zapisanie do rejestru cudzoziemca może nastąpić tylko z decyzji właściwej władzy administracji ogólnej.

§ 41. (1) Dane rejestru mieszkańców będą sprawdzane na podstawie wyników każdorazowego powszechnego spisu ludności.

(2) Kwestję użycia do tego celu operatów powszechnego spisu ludności reguluje art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 21 października 1919 r. o organizacji statystyki administracyjnej (Dz. U. R. P. Nr. 85, poz. 464).

## Rozdział VII.

### Postanowienia specjalne.

§ 42. (1) Gminy obowiązane są utrzymywać księgi, rejestry i kartoteki, przewidziane w rozdziale IV i V, oraz akta, dotyczące prowadzenia ewidencji i kontroli ruchu ludności we wzorowym porządku i przechowywać je w sposób zabezpieczający przed zniszczeniem.

(2) W wypadku zniszczenia rejestru mieszkańców wojewódzka władza administracji ogólnej zarządzi założenie nowego rejestru na podstawie wyników powszechnego spisu ludności (§ 41 ust. 2) albo też w drodze ankiety wzoru Nr. 11, 11 A i 12, jeżeli założenie rejestru miałoby nastąpić w okresie pomiędzy dwoma powszechnymi spisami ludności.

§ 43. (1) Gminy obowiązane są utrzymywać ciągłą kontrolę ruchu ludności przez zorganizowanie systematycznego nadzoru nad należytem przestrzeganiem przez ludność postanowień, dotyczących meldunków.

(2) W wyniku dokonanej kontroli gmina obowiązana jest z własnej inicjatywy przedsięwziąć potrzebne kroki do poczynienia odpowiednich poprawek w rejestrze mieszkańców względnie do wykonania postanowień § 16 ust. 1 i 4 tudzież §§ 29 — 38.

(3) Właściciele domów lub osoby ich zastępujące (art. 9) tudzież osoby obowiązane do udzielenia danych, potrzebnych do zameldowania względnie wymeldowania (art. 10) obowiązane są udzielić gmi-

nom oraz działającym z ramienia gminy urzędnikom wszelkich potrzebnych w tym zakresie informacji.

(4) W razie potrzeby ustalenia tożsamości lub ustalenia innych danych, wymaganych przy prowadzeniu rejestru mieszkańców (§ 35 ust. 1 i 2), gmina może żądać osobistego stawiennictwa osoby, której dane te dotyczą lub osoby, obowiązanej do udzielenia tych danych (art. 10) w celu wylegitymowania względnie przedłożenia gminie potrzebnych dokumentów.

(5) W wypadkach niewykonania obowiązków meldunkowych, albo w razie niewykonania zarządzeń, wydanych na podstawie niniejszego rozporządzenia przez władze do tego powołane, będą w granicach niezbędnej potrzeby stosowane środki postępowania przymusowego (Dz. U. R. P. z 1928 r. Nr. 36, poz. 342).

(6) Rozporządzenia szczegółowe, dotyczące unormowania kwestji kontroli, przewidzianej w niniejszym paragrafie oraz w § 45, wydawać będą w miarę potrzeby wojewódzkie władze administracji ogólnej na zasadzie art. 22.

§ 44. (1) Właściwa władza administracji ogólnej obowiązana jest co najmniej raz do roku dokonać lustracji czynności gmin w zakresie prowadzenia ewidencji i kontroli ruchu ludności, badając stan i prawidłowość prowadzenia ksiąg i rejestrów, oraz sposoby ich przechowywania (§ 42 ust. 1).

(2) Niezależnie od tego księgi i rejestry powinny być badane przy okazji każdej inspekcji dokonywanej przez te władze.

§ 45. (1) Ze względu na interesy bezpieczeństwa i spokoju publicznego nadzór nad przestrzeganiem przez ludność obowiązków meldunkowych należy również do organów Policji Państwowej.

(2) Organa Policji Państwowej będą wspierały organa gminne przy wykonywaniu przez nie nadzoru przewidzianego w § 43.

(3) Organa Policji Państwowej obowiązane są powiadamiać gminę o każdym spostrzeżonym fakcie, wymagającym sprostowania w rejestrze mieszkańców względnie wymagającym dopełnienia zaniechanego obowiązku (§ 16). Doniesienia o zachodzących w tym względzie przekroczeniach (art. 24 i 25) należy kierować według właściwości.

§ 46. (1) Organizację biur meldunkowych i ewidencji ruchu ludności w gminie oraz ich tryb urzędowania określa regulaminy, uchwalone przez zarządy gmin, a zatwierdzone przez właściwe władze administracji ogólnej. W stosunku do gmin wiejskich będą w tym wypadku właściwe powiatowe władze administracji ogólnej przy współdziałaniu wydziału powiatowego, a w stosunku do wszystkich gmin miejskich — wojewódzkie władze administracji ogólnej przy współdziałaniu wydziału wojewódzkiego z głosem stanowczym.

(2) W miarę potrzeby i w trybie wyżej przewidzianym gminy mogą zwolnić od obowiązku dostarczania zgłoszeń i kart w 2 egzemplarzach (§ 11 ust. 1), jeżeli jeden egzemplarz tych zgłoszeń i kart oka-

załby się ze względu na miejscowe warunki wystarczający dla potrzeb gminy.

(3) Regulaminy gmin mogą określić sposób przyjmowania zgłoszeń i kart (§ 13 ust. 6) oraz tryb postępowania wyjątkowego w wypadkach, gdy przyjmowanie przez właściciela domu zgłoszeń i kart na miejscu okazałoby się niemożliwe ze względów lokalnych.

(4) Regulaminy gmin mogą również przewidzieć wypadki wypełniania przez gminy w drodze wyjątku zgłoszeń i kart na podstawie ustnych zeznań (meldunków) osób interesowanych (§ 11 ust. 1).

**§ 47.** W stolicy i wszystkich miastach, będących siedzibą wojewódzkich i powiatowych władz administracji ogólnej, ustanawia się obowiązek wymeldowywania czasowego pobytu (art. 16 punkt b).

**§ 48.** Przewidziane w niniejszym rozporządzeniu obowiązki gmin mogą być na terenach uzdrowiskowych powierzone zarządom tych terenów. Rozporządzenia szczegółowe w tym zakresie wydają właściwi terytorjalnie wojewodowie.

**§ 49.** (1) W pomieszczeniach i budynkach, zajmowanych i zarządzanych przez wojsko tudzież w koszarach i innych miejscach postoju oddziałów armji (art. 20 ust. 1) przewidziane w art. 4, 5, 7, 8 i 11 (§§ 11 — 22) obowiązki właściciela domu ciąży na administratorach gmachów (komendantach gmachów). Władze wojskowe, zajmujące te gmachy lub niemi zarządzające, podają do wiadomości gmin nazwiska administratorów (komendantów) gmachów w myśl art. 9.

(2) Do osób, podlegających zameldowaniu i wymeldowaniu w takich gmachach i miejscach postoju oddziałów armji, nie należą szeregowi wojsk polskich, powołani do służby wojskowej i z tego tytułu tam przebywający.

(3) Postanowienia ust. 1 niniejszego paragrafu mają analogiczne zastosowanie do wszelkich domów i gmachów, znajdujących się pod zarządem instytucji lub władz rządowych i samorządowych tudzież do wszelkich zakładów publicznych i prywatnych, jako to — zakładów wychowawczych, konwiktów, klasztorów, seminarjów, burs, przytułków i t. p.

**§ 50.** Przewidziany w art. 5 obowiązek prowadzenia ksiąg meldunkowych w hotelach i t. p. zakładach tudzież list skutecznie się przy pomocy wzorów Nr. 10 i 10A.

**§ 51.** (1) Postanowienia niniejszego rozporządzenia nie dotyczą osób, korzystających z przywileju zakrajowości tudzież lokali i pomieszczeń, bądź to zajmowanych przez powyższe osoby, bądź też służących do celów urzędowania przedstawicielstw dyplomatycznych. W wypadkach wątpliwych rozstrzyga Minister Spraw Zagranicznych.

(2) Czynnoci meldowania innych osób wyszczególnionych w art. 20 ust. 2 przez osoby do tego zobowiązane dokonywane będą zgodnie z postanowieniami niniejszego rozporządzenia.

(3) Jako dokumenty legitymacyjne (art. 17) osób, wskazanych w art. 20 ust. 2 służyć będą: legi-

tymacje wydane przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych, zaświadczenia specjalne, wystawiane przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych lub przez podległe Ministerstwu Spraw Zagranicznych urzędy dyplomatyczne tudzież paszporty dyplomatyczne lub służbowe.

## Rozdział VIII.

### Postanowienia przejściowe i końcowe.

**§ 52.** Gminy obowiązane są założyć i prowadzić rejestry, księgi i kartoteki, wymienione w rozdziale IV i V od dnia 1 lipca 1931 r.

**§ 53.** (1) Osoby, które w dniu 1 stycznia 1931 r. mają na obszarze danej gminy swoje miejsce zamieszkania, t. j. których pobyt w gminie nie ma charakteru pobytu czasowego, będą przez gminę wpisane do rejestru mieszkańców stopniowo najdalej do 1 lipca 1931 r. na podstawie ankiety wzoru Nr. 11, 11A i 12 zarządzanej przez właściwych wojewodów.

(2) Karty ankiety będą przechowywane przez gminy narówni ze zgłoszeniami i kartami zameldowania oraz wymeldowania stosownie do § 23.

**§ 54.** (1) Istniejące dotychczas księgi meldunkowe (księgi ludności stałej i niestałej, księgi stanowe i t. p.) powinny być zamknięte, sprawdzone i przechowywane przez gminę stosownie do § 42 ustęp 1 i § 44 ustęp 1.

(2) Przechowywanie tych ksiąg może być, jeżeli tego zajdzie potrzeba, powierzone powiatowym władzom administracji ogólnej.

(3) O zamknięciu i oddaniu do przechowania ksiąg winien być w każdym wypadku sporządzony dokładny protokół.

(4) Szczegółowe w tym względzie zarządzenia wydadzą terytorjalnie właściwe władze administracji ogólnej.

**§ 55.** Sposób prowadzenia ksiąg i rejestrów, przewidzianych w niniejszym rozporządzeniu, określa instrukcja Ministra Spraw Wewnętrznych. Instrukcja Ministra Spraw Wewnętrznych, wydana w porozumieniu z Ministrem Spraw Wojskowych i Ministrem Spraw Zagranicznych, ustala obowiązki gmin i urzędów konsularnych w zakresie prowadzenia przez te urzędy ewidencji i kontroli ruchu osób, podlegających obowiązkowi wojskowemu.

**§ 56.** Pojęcie „stałego miejsca zamieszkania“, użyte w rozporządzeniu Ministra Spraw Wojskowych do ustawy o powszechnym obowiązku wojskowym — należy rozumieć, jako „zamieszkanie“ w znaczeniu § 3 ust. 2 niniejszego rozporządzenia.

**§ 57.** Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1931 r.

Minister Spraw Wewnętrznych: *Stawoj Składkowski*

Minister Spraw Wojskowych: *J. Piłsudski*

Minister Spraw Zagranicznych: *August Zaleski*

Załączniki do rozp. Min. Spraw Wewn. z dn. 16 października 1930 r. (poz. 653).

Strona 2.

10. Czy posiada dowód osobisty i jaki ..... (nazwa dowodu)  
 Nr. .... wydany dn. .... m-ca ..... 19.... r.  
 przez ..... (urząd wystawiający — miejscowość)

11. Przynależność państwowa .....

12. Czy posiada dowód, stwierdzający przynależność państwową i jaki .....  
 Nr. .... wydany dn. .... m-ca ..... 19.... r.  
 przez ..... (nazwa dowodu)  
 (..... wystawiający — miejscowość)

13. Stosunek do powszechnego obowiązku wojskowego:  
 a) stopień wojskowy .....  
 b) Nr. gł. ks. ewid. lub aneksu, wzgl. księgi ewid. oficerów, wzgl. Nr. listy poborowej lub Nr. rejestru .....  
 c) P. K. U. ....

14. Wiarygodność powyższych danych własnoręcznym podpisem stwierdzam dn. .... m-ca ..... 19.... r.  
 (podpis)

15. Uwagi: .....

16. Stwierdzam, że wyżej wymieniona osoba zamieszkała dn. .... m-ca ..... 19.... r. w lokalu ..... (wymienić głównego lokatora)  
 Podpisy (osoby obok, do zarząd o przybyciu) (prowadzącego meldunki)  
 Data .....

17. Adnotacje urzędowe:  
 Zgłoszenie w Biurze Meldunkowym przyjął dn. .... m-ca ..... 19.... r. (podpis)

Poprzednio zamieszkała w .....  
 Zgłosił się na zamieszkanie c.d. .... m-ca .....  
 19.... r. i został zameldowany w dom.: Nr. .... Nr. mieszk. .... P.P.  
 przy ul. ....  
 Podpis urzędnika .....  
 dn. .... m-ca ..... 19.... r. pieczęć gminy

Strona 1.

Tom ..... Str. .... Wzór Nr. 1.  
**ZGŁOSZENIE ZAMIESZKANIA**  
**KWESTJONARJUSZ**  
 ..... gmina ..... miejscowość lub Komisariat P. P.  
 ul. .... Nr. domu ..... Nr. mieszk. ....

1. a) Nazwisko .....  
 b) dla męża, nazwisko panięskie i z poprzedniego (ch) małżeństwa (w) .....

2. Imiona (kolejność i pisownia imion według metryki urodzenia—imię używane podkreślić) .....

3. Imiona rodziców i nazwisko panięskie matki .....

4. Zamieszkał (a) dn. .... m-ca ..... 19.... r. u kogo ..... (wymienić nazwisko lub stopień pokrewieństwa) w charakterze ..... (głównego lokatora, członka rodziny, sublokatora, pracownika)

5. Miejsce poprzedniego zamieszkania ..... (miejscowość, gmina, powiat, ulica i Nr. domu)

6. Zawód i stanowisko w zawodzie, stanowiące główne źródło utrzymania .....

7. Urodził (a) się dn. .... m-ca ..... 1.... r. w ..... (miejscowość, gmina, powiat, wzgl. kraj)

8. Wyznanie (według metryki) .....

9. a) stan cywilny ..... (kawaler, żona, wdowiec rozwiedziony (a), panna, mężatka, wdowa)  
 b) Imię drugiego z małżonków .....

**Potwierdzenie zameldowania**  
 Województwo ..... powiat ..... gmina ..... miejscowość .....

Nazwisko .....  
 Imiona .....

Rozmiar karty 150 X 113 mm. Rozmiar potwierdzenia 40X113 mm. Kolor biały.

Strona 1.

Tom.....	Sir.....	Wzór Nr. 2.
<b>ZGŁOSZENIE ZMIANY MIEJSCA ZAMIESZKANIA</b> <b>K W E S T J O N A R J U S Z</b>		
powiat.....	gmina.....	miejsowość lub Kom. P. P. ....
ul.....	Nr.....	Nr. mieszk.....
1. a) Nazwisko..... b) dla mężatek nazwisko parafialskie i z poprzedniego (ch. małżonka (w).....		
2. Imiona..... (kolejność i pisownia imion według metryki urodzenia—Imię używane podkreślić)		
3. Imiona rodziców..... i nazwisko parafialskie matki.....		
4. Wyprowadził (a) się dn..... m-ca..... 19..... r.		
5. Dokąd się wyprowadził (a) (następne miejsce zamieszkania) [miejsowość, gmina, powiat, ulica i Nr. domu].....		
6. Zawód i stanowisko w zawodzie, stanowiące główne źródło utrzymania.....		
7. Urodził (a) się dn..... m-ca..... 1..... r. w..... (miejsowość, gmina, powiat, względnie kraj)		
8. Wyznanie (według metryki).....		
9. a) stan cywilny..... (kawaler, żonały, wdowiec, rozwiedziony (a), panna, mężatka, wdowa) b) imię drugiego z małżonków.....		
<b>Potwierdzenie wymeldowania.</b>		
Województwo.....	powiat.....	gmina..... miejsowość.....
Nazwisko.....		
Imiona.....		

Rozmiar karty 150X113 mm.  
Rozmiar potwierdzenia 40X113 mm.  
Kolor biały z niebieskim pasem.

Strona 2.

10. Czy posiada dowód osobisty i jaki..... Nr..... wydany dn..... m-ca..... 19..... r. przez..... (urząd wystawiający — miejscowość)	(nazwa dowodu)
11. Przynależność państwowa.....	
12. Czy posiada dowód, stwierdzający przynależność państwową i jaki..... Nr..... wydany dn..... m-ca..... 19..... r. przez..... (nazwa dowodu)	(urząd wystawiający — miejscowość)
13. Sposunek do powszechnego obowiązku wojskowego a) stopień wojskowy..... b) Nr. gł. ks. ewid. lub aneksu, wzgl. księgi ewid. oficerów, wzgl. Nr. listy p. borowej lub Nr. rejestru..... c) P. K. U. ....	
14. Wiarygodność powyższych danych własnoręcznym podpisem stwierdzam dn..... m-ca..... 19..... r. (podpis)	
15. Uwagi:.....	
16. Stwierdzam, że wyżej wymieniona osoba wyprowadziła się dn..... m-ca..... 19..... r. z lokalu..... (wyznanie głównego kościoła)..... Podpisy..... (osoby obow. do zawiad. o wyjeździe)..... (promiadazącego wklamki) Data.....	pieczęć data
17. Adnotacje urzędowe: Zgłoszenie w Biurze Meldunkowym przyjął dn..... m-ca..... 19..... r. (podpis)	
Zgłosił zmianę miejsca zamieszkania dn..... m-ca..... 19..... r. i został wymeldowany z domu Nr..... Nr. mieszk..... przy ul..... Kom..... P.P. do..... Podpis urzędnika..... dn..... m-ca..... 19..... r. pieczęć gminy	

Strona 2.

11. Przynależność państwowa.....

12. Sposunek do powszechnego obowiązku wojskowego.....  
 a) stopień wojskowy.....  
 b) Nr. gł. ks. ewid. lub aneksu, wzgl. księgi ewid. oficerów, wzgl. Nr. listy poborowej lub Nr. rejestru.....  
 c) P. K. U.....  
 d) czas trwania czasowej nieobecności w miejscu zamieszkania.....  
 e) informacje uzupełniające w miarę potrzeby.....

13. Wiarogodność powyższych danych własnoręcznym podpisem stwierdzam dn..... m-ca..... 19..... r.  
 Podpis.....

14. Uwagi:.....

15. Podany w niniejszem fakt przybycia dn..... pieczęć domu  
 m-ca..... 19..... r. stwierdzam  
 Podpisy..... (osoby obow. do zawiad. o przybyciu)..... (prowadzącego meldunki)  
 Data.....

16. Adnotacje urzędowe:  
 Zameldowanie przyjął dn..... m-ca..... 19..... r.  
 Podpis.....

Przybył z..... (skąd przybył)..... na pobyt czasowy  
 dn..... m-ca..... 19..... r. i został zameldowany  
 w domu Nr..... Nr. mieszk..... przy ul..... Kom..... P.P.;  
 Podpis urzędnika..... pieczęć gminy  
 dn..... m-ca..... 19..... r.

Strona 1

**KARTA ZAMELDOWANIA**  
 dla przybywających na pobyt czasowy

Wzór Nr. 3

powiat..... miejscowość lub Komisariat P. P.  
 ul..... Nr. domu..... Nr. mieszk.....

1. Nazwisko.....

2. Imiona.....

3. Imiona rodziców.....

4. Przybył (a) na pobyt czasowy dn..... m-ca..... 19..... r.  
 u kogo się zatrzymał (a).....

5. Skąd przybył (a)..... (jeżeli z zagranicy wskazać miejscowość i kraj)

6. Miejsce zamieszkania.....

7. Zawód i stanowisko w zawodzie.....

8. Urodził (a) się dn..... m-ca..... 1..... r.

9. Wyznanie.....

10. Jakim dowodem się legitymuje..... (nazwa dowodu,  
 numer, data i urząd wystawiający)

**Potwierdzenie zameldowania**

Województwo..... powiat..... gmina..... miejscowość.....  
 Nazwisko.....  
 Imiona.....  
 Miejsce zamieszkania.....

Rozmiar karty 150X113 mm  
 Rozmiar potwierdzenia 40X113 mm.  
 Kolor zielony

Strona 1.

<b>KARTA WYMELDOWANIA</b> dla przebywających czasowo			
Wzór Nr. 4.			
powiat .....	gmina .....	miejsowość lub Komisarjat P. P.	
ul. ....	Nr. domu .....	Nr. mieszk. ....	
1. Nazwisko .....			
2. Imiona .....			
3. Imiona rodziców .....			
4. Wyprowadził (a) się dn. .... m-ca ..... 19... r.			
5. Dokąd się wymeldował (a) ..... (jeżeli zagranicę, wskazać miejscowość i kraj)			
6. Miejsce zamieszkania .....			
7. Zawód i stanowisko w zawodzie .....			
8. Urodził (a) się dn. .... m-ca ..... 1... r.			
9. Wyznanie .....			
<b>Potwierdzenie wymeldowania</b>			
Województwo .....	powiat .....	gmina .....	miejsowość .....
Nazwisko .....			
Imiona .....			
Miejsce zamieszkania .....			

Rozmiar karty 150 X 113 mm  
Rozmiar potwierdzenia 40 X 115 mm.  
Kolor zielony z niebieskim pasem

Strona 2.

10. Stosunek do powszechnego obowiązku wojskowego .....			
a) stopień wojskowy .....			
b) Nr. gł. ks. ewid. lub aneksu, wzgl. księgi ewid. oficerów, wzgl. Nr. listy poborowej lub Nr. rejestru .....			
c) P. K. U. ....			
d) czas trwania zamierzonej nieobecności w miejscu zamieszkania .....			
e) informacje uzupełniające w miarę potrzeby .....			
11. Wiarygodność powyższych danych własnoręcznym podpisem stwierdzam dn. .... m-ca ..... 19... r. (podpis)			
12. Uwagi: .....			
13. Podany w niniejszym fakt wyjazdu dn. .... m-ca ..... 19... r. stwierdzam ..... Podpis ..... (osoby obow. do zawiad. o wyjeździe) ..... (prowadzącego meldunki)			
Data .....			
14. Adnotacje urzędowe: Wymeldowanie przyjął dn. .... m-ca ..... 19... r. Podpis .....			
Wyprowadził się (opuścił miejsce czasowego pobytu) dn. .... m-ca ..... 19... r. i został wymeldowany z domu Nr. .... Nr. mieszk. .... przy ul. .... Kom. .... P. P. .... (dokąd wymeldowany)			
Podpis urzędnika .....			
dn. .... m-ca ..... 19... r.	pieczęć kminy		

Strona 2.

10. Przynależność państwową.....

11. Czy posiada dowód osobisty, stwierdzający przynależność państwową i jaki.....  
(nazwa dowodu)

Nr..... wydany dn..... m-ca..... 19... r.  
przez.....  
(urząd wystawiający—miejscowość)..... ważny do dn.....

12. Karta osiedleńcza Nr..... wydana dn..... m-ca..... 19... r.  
przez.....  
(urząd wystawiający—miejscowość)..... upoważnia do osiedlenia się w.....

13. Poświadczenie o rejestracji Nr..... wydane dn.....  
m-ca..... 19... r. przez.....  
(urząd wystawiający—miejscowość)

14. Stopień wojskowy..... w jakiej armii.....

15. Wiarogodność powyższych danych własnoręcznym podpisem stwierdzam dn..... m-ca..... 19... r.  
(podpis)

16. Uwagi:

17. Stwierdzam, że wyżej wymieniona osoba zamieszkała dn..... m-ca..... 19... r. pieczęć  
w lokalu.....  
(wymienić głównego lokatora)

Podpisy.....  
(osoby obow. do zawiad. o przybyciu.....  
(prowadzącego meldunki)

Data.....

18. Adnotacje urzędowe:  
Zgłoszenie w Biurze Meldunkowem przyjął dn.....  
m-ca..... 19... r. (podpis)

Poprzednio zamieszkały w.....  
Zgłosił się na zamieszkanie dn..... m-ca.....  
19... r. i został zameldowany w domu Nr..... Nr. mieszk.....  
przy ul..... Kom..... P.P.  
Podpis urzędnika.....  
dn..... m-ca..... 19... r. pieczęć  
gminy

Strona 1.

Tom..... Str..... Wzór Nr. 1-A.

**DLA CUDZOZIEMCÓW**  
**ZGŁOSZENIE ZAMIESZKANIA**  
**KWESTJONARJUSZ**

powiat..... miejscowość lub Komisariat P. P.  
gmina..... Nr. domu..... Nr. mieszk.....  
ul.....

1. a) Nazwisko.....  
dla mężatek nazwisko panięńskie  
b) z poprzedniego (ch) małżeństwa(w).....

2. Imiona.....  
(kolejność i pisownia imion według metryki urodzenia — Imię używane podkreślić)

3. Imiona rodziców.....  
i nazwisko panięńskie matki.....

4. Zamieszkał (a) dn..... m-ca..... 19... r.  
u kogo.....  
(wymienić nazwisko lub stopień pokrewieństwa)

w charakterze.....  
(głównego lokatora, członka rodziny, sublektora, pracownika)

5. Miejsce poprzedniego zamieszkania.....  
(miejscowość, gmina, powiat, ulica i Nr. domu)

6. Zawód i stanowisko w zawodzie, stanowiące główne źródło utrzymania.....

7. Urodził (a) się dn..... m-ca..... 19... r.  
w.....  
(miejscowość, gmina, powiat wzgl. kraj)

8. Wyznanie (według metryki).....

9. a) stan cywilny.....  
(kawaler, żonaty, wdowiec, rozwiedziony (a), panna, mężatka, wdowa)  
b) imię drugiego z małżonków.....

**Potwierdzenie zameldowania cudzoziemca**

Województwo..... powiat..... gmina..... miejscowość.....  
Nazwisko.....  
Imiona.....

Rozmiar karty 150x113 mm.  
Rozmiar potwierdzenia 40x113 mm.  
Kolor czerwony.

Strona 1.

Tom .....	str. ....	Wzór Nr. 2A.
<b>ZGŁOSZENIE DLA CUDZOZEMCÓW ZMIANY MIEJSCA ZAMIESZKANIA K W E S T J O N A R J U S Z</b>		
..... powiat .....	..... gmina .....	..... miejscowość lub Kom. P. P.
ul. ....	Nr domu .....	Nr. mieszk. ....
1. a) Nazwisko .....		
b) dla mężatek nazwisko panieńskie i z poprzedniego małżeństwa) .....		
2. Imiona .....		
(kolejność i pisownia imion według metryki urodzenia—imię używane soderżnie)		
3. Imiona rodziców i nazwisko panieńskie matki .....		
4. Wyprowadził(a) się dn. .... m-ca ..... 19... r.		
5. Dokąd się wyprowadził(a) (następne miejsce zamieszkania) ..... (miejscowość, gmina, powiat, ulica i Nr. domu)		
6. Zawód i stanowisko w zawodzie, stanowiące główne źródło utrzymania .....		
7. Urodził(a) się dn. .... m-ca ..... 1... r. w .....		
(miejscowość, gmina, powiat względnie kraj)		
8. Wyznanie (według metryki) .....		
9. a) stan cywilny .....		
(kawaler, żona, wdowiec, rozwiedziony(a), panna, mężatka, wdowa)		
b) imię drugiego z małżonków .....		
10. Przynależność państwowa .....		
<b>Potwierdzenie wymeldowania cudzoziemca</b>		
Województwo .....	powiat .....	gmina .....
miejscowość .....		
Nazwisko .....		
Imiona .....		
Przynależność państwowa .....		

Rozmiar karty 150X113 mm  
Rozmiar potwierdzenia 40X113 mm.  
Kolor czerwony z niebieskim pasem.

Strona 2.

11. Czy posiada dowód osobisty, stwierdzający przynależność państwową i jaki .....		(nazwa dowodu)
Nr. ....	wydany dn. ....	m-ca ..... 19... r.
przez .....	(urząd wystawiający—miejscowość)	ważny do dn. ....
12. Karta osiedleńcza Nr. .... wydana dn. .... m-ca ..... 19... r. przez .....		
(urząd wystawiający—miejscowość)		
Upowaznia do osiedlenia się w .....		
13. Poświadczenie o rejestracji Nr. .... wydane dn. .... m-ca ..... 19... r. przez .....		
(urząd wystawiający—miejscowość)		
14. Stopień wojskowy .....		
w jakiej armii .....		
15. Wiarygodność powyższych danych własnoręczn, m podpisem stwierdzam dn. .... m-ca ..... 19... r. (podpis)		
16. Uwagi: .....		
17. Stwierdzam, że wyżej wymieniona osoba wypro- wadziła się dn. .... m-ca ..... 19... r. pizczec z lokalu .....		
(wymienie gł. lokatora)		
P. dpisy .....		
(osoby obow. do zawiad. o wyjeździe)		
Data .....		
prowadzącego meldunki		
18. Adnotacje urzędowe: Zgłoszenie w Biurze Meldunkowem przyjął dn. .... m-ca ..... 19... r. (podpis)		
Zgłosił zmianę miejsca zamieszkania dn. .... m-ca ..... 19... r. i został wymeldowany z domu Nr. .... Nr. mieszk. przy ul. .... Kom. .... P. P. do .....		
Podpis urzędnika .....		
dn. .... m-ca ..... 19... r. pizczec gminy		



Strona 2.

10. Czy się rejestrował tak, nie.\*\*  
Enregistré oui, non.

Starostwo, numer i data karty rejestracyjnej.  
Staroshtie, numéro et date de la fiche d'enregistrement.

11. Osoby towarzyszące:  
Personnes qui l'accompagnent:

a) żona  
femme (imie, nazwisko panieńskie i data urodzenia)  
prénom, nom de fille et date de naissance)

b) dzieci  
enfants (imie i data urodzenia — prénom et date de naissance)

12. Data  
Le ..... podpis  
signature

13. Uwagi  
Remarques

14. Świadczy, że wyżej wymieniona osoba przybyła dn. ....  
m-ca ..... 19..... r. do lokalu ..... pieczęć  
(wymienić głównego lokatora) domu

Podpisy (osoby obow. do zawiad. o przybyciu) (prowadzącego meldunki)

Data

15. Adnotacje urzędowe:  
Meldunek przyjęł dn. .... m-ca ..... 19..... r. (podpis)

Przesłano do powiatowej władzy administracji ogólnej dn. ....  
m-ca ..... 19..... r. (podpis)

\*) Według dowodu tożsamości i stosownie do posiadanych dokumentów.  
D'après le passeport ou selon les papiers d'identité.

\*\* Niepotrzebne skreślić.  
Si n'est pas applicable — biffer.

Miejsce zamieszkania lub stały adres w Polsce ..... r.  
Przybył na pobyt czasowy dn. .... m-ca ..... 19..... r.  
i został zameldowany w domu Nr. .... Kom. .... Nr. mieszk. .... przy  
ul. .... P.P.

Podpis urzędnika ..... pieczęć  
dn. .... m-ca ..... 19..... r. gminy

Strona 1.

Wzór Nr. 3A.

**KARTA ZAMELDOWANIA**  
**dla cudzoziemców przybywających na pobyt czasowy.**  
**Déclaration d'arrivée pour les étrangers de passage.**

powiat ..... miejscowość lub Komisariat P. P.  
district ..... localité ou Commissariat de Police

ul. .... Nr. .... domu ..... Nr. .... mieszcz.  
rue ..... de la maison

1. Nazwisko \*)  
Nom

2. Imię \*)  
Prénom

3. Przybył dn.  
Arrivé le

Skąd  
D'où

4. Miejsce zamieszkania lub stały adres w Polsce  
Résidence habituelle ou adresse permanente en Pologne

5. Zawód  
Profession

6. Urodził się dn.  
Date de naissance le

7. Przynależność państwowa \*)  
Rescritsance (nationalité)

8. Paszport albo dowód tożsamości Nr. .... wydany dn. ....  
Passeport ou carte d'identité ..... délivré le  
przez  
par

9. Adnotacje dotyczące wjazdu i pobytu: \*\*)  
Remarques concernant l'arrivée et le séjour:  
a) przybył do Polski (przekroczył granicę) dn. ....  
entre en Pologne (passage de la frontière) le  
b) uzyskał zezwolenie na osiedlenie, pobyt do odwołania,  
permission pour établissement, séjour jusqu'à revocation  
pobyt terminowy do dn. ....  
séjour temporaire jusqu'au  
c) cel pobytu: zarobkowy, niezarobkowy  
but du séjour: affaires, visite.

**Potwierdzenie zameldowania dla cudzoziemca.**

Województwo ..... powiat ..... gmina ..... miejscowość .....

Nazwisko .....  
Imię .....

Rozmiar karty 150 X 113 mm.  
Rozmiar potwierdzenia 40 X 113 mm.  
Kolor czerwony.

Strona 1.

**KARTA WYMELDOWANIA**  
**dla cudzoziemców przebywających czasowo**

Wzór Nr. 4A.

powiat ..... gmina ..... miejscowość lub Komisarjat P. P.  
ul. .... Nr. domu ..... Nr. mieszk. ....

1. Nazwisko .....

2. Imiona .....

3. Wyprowadził się dn. .... m-ca ..... 19... r.  
dokład .....  
(jeżeli zagranicę wskazać miejscowość i kraj)

4. Miejsce zamieszkania lub stały adres w Polsce .....

5. Zawód .....

6. Urodził (a) się dn. .... m-ca ..... 1... r.

**Potwierdzenie wymeldowania cudzoziemca**

Województwo ..... powiat ..... miejscowość .....  
Nazwisko ..... gmina .....  
Imiona .....  
Przynależność państwowa .....  
Miejsce zamieszkania lub stały adres w Polsce .....

Rozmiar karty 150 X 113 mm.  
Rozmiar potwierdzenia 40 X 113 mm.  
Kolor czerwony z niebieskim pasem

Strona 2.

7. Przynależność państwowa .....

8. Osoby towarzyszące

a) żona .....  
(imię, nazwisko panieńskie i data urodzenia)

b) dzieci .....  
(imię i data urodzenia)

9. Uwagi:

10. Podany w niniejszym fakt wyjazdu stwierdzam  
Podpis ..... pleczę  
(prowadzącego meldunki) ..... domu  
dn. .... m-ca ..... 19... r.

11. Adnotacje urzędowe  
wymeldowanie przyjął dn. .... m-ca ..... 19... r.  
Podpis .....  
przesłano do powiatowej władzy administracji  
ogólnej dn. .... m-ca ..... 19... r.  
Podpis .....

Wyprowadził się (opuścił miejsce czasowego pobytu)  
dn. .... m-ca ..... 19... r. i został wymeldowany  
z domu Nr. .... Nr. mieszk. .... przy ul. .... Kom. .... P. P.  
Podpis urzędnika ..... pleczę  
dn. .... m-ca ..... 19... r. .... gminy

Wzór Nr. 5.

---

(gmina)

---

(powiat)

---

(województwo)

## K A R T A M E L D U N K O W A

1. Imię i nazwisko .....
2. Stopień wojskowy .....
3. Dzień, miesiąc, rok, oraz miejsce urodzenia .....
4. Przynależność do P. K. U. .... i Nr. gł. ks. ewid. lub aneksu wzgl. ks. ewid. oficerów, wzgl. Nr. listy poborowej lub Nr. rejestru .....
5. Data i określenie zmiany .....  
(miejsca zamieszkania, pobytu czasowego, adresu)
6. Uwagi .....

---

(podpis)

---

(stanowisko podpisującego)

Do

Powiatowej Komendy Uzupełnień

W .....

(Str. 1).

Wzór Nr. 6.

## REJESTR MIESZKAŃCÓW.

gmina .....

powiat .....

Tom .....

(Str. 2).

Miejscowość ..... ulica ..... Nr. domu ..... Nr. mieszk. ....

Komisarjat ..... P. P.

Nr. porządkowy	a) Nazwisko, dla mężatek nazwisko panięskie oraz z poprzedniego (ich) małżeństwa (w b) imiona (kolejność i pisownia imion według metryki urodzenia)	Imiona rodziców i nazwisko panięskie matki	a) Data urodzenia b) miejsce urodzenia (miejscowość, gmina, powiat względnie kraj)	Zamieszkuje w charakterze lokatora głównego, członka rodziny, sublokatora, pracownika	Zawód i stanowisko w zawodzie, stanowiące główne źródło utrzymania	Wyznanie (według metryki)	Stan cywilny i imię drugiego z małżonków oraz data i miejsce sporządzenia odpowiedniego aktu	Stosunek do powozecznego obowiązku wojskowego: a) stopień wojskowy b) Nr. gł. ks. ewid. lub aneksu wzgl. ks. ewid. oficerów wzgl. Nr. listy poborowej lub Nr. rejestru c) P. K. U.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	a)		a)					
	b)		b)					
2	a)		a)					
	b)		b)					

(Str. 3).

Dowód osobisty nazwa dowodu, Nr., data i urząd, który dowód wystawił	Przynależność państwowa nazwa dowodu, stwierdzającego przynależność państwową Nr. data i urząd wystawiający	Poprzednie miejsce zamieszkania: (miejscowość, gmina, powiat, ul. i Nr. domu)	Prawne miejsce zamieszkania	a) Data zamieszkania w gminie b) Nr. ks. kontr. ruchu, ludn. c) data zapasania do rejestru (czł. urodził się w gminie pisząc: "od urodzenia")	Następne miejsce zamieszkania (miejscowość gmina, powiat, ul. i Nr. domu. W razie śmierci pisać: "Zmarł")	a) Data opuszczenia gminy (albo data i miejsce zgonu) b) Nr. ks. kontr. ruchu ludn. c) Data skreśl. z rejestru	Adnotacja o karach	U w a g i
10	11	12	13	14	15	16	17	18
				a)		a)		
				b)		b)		
				c)		c)		
				a)		a)		
				b)		b)		
				c)		c)		

Wzór Nr. 7.

KARTA RODZINNA

Strona I.

Nazwisko.....		Nr. księgi kontroli przyb. do gm. ruchu ludności opuszcz. gm.	
M E Ż C Z Y Z N A		K O B I E T A	
Imiona, kolejność i pisownia imion według metryki urodzenia. Dla mężatek nazwisko panienskie i z poprzedniego (ch) małżeństwa (w):	Zawód i stanowisko w zawodzie, stanowiące główne źródło utrzymania		
Imiona rodziców i nazwisko pańskie matki:			
Urodził (a) się:	dn..... m-ca..... 1..... r.	dn..... m-ca..... 1..... r.	
Miejsce urodzenia (miejscowość, gmina, powiat względnie kraj):			
Prawne miejsce zamieszkania:			
Wyznanie: (według metryki)			
Dowód osobisty, (nazwa dowodu, numer data i urząd wystawiający):			
Stosunek do powszechnego obowiązku wojskowego:		Przynależność państwowa:	
a) stopień wojskowy b) Nr. gł. ks. ewid. lub aneksu wzdł. księgi ewid. ochotców wzdł. Nr listy poborowej lub Nr. rejestru c) P. K. U.		(nazwa dowodu, stwierdzającego przynależność państwową, numer data i urząd wystawiający)	
D Z I E C I		I M I O N A	
1	Data i miejsce urodzenia	Adnotacje	Data i miejsce urodzenia
2			
3			
4			

Rozmiar karty 260 X 220



(Str. 1).

**KSIĘGA KONTROLI RUCHU LUDNOŚCI**  
(rejestr osób przybywających do gminy)

gmina .....

powiat .....

województwo .....

(Str. 2).

Nr. porządkowy	NAZWISKO	IMIE	Ilość osób		Poprzednie miejsce zamieszkania (jeżeli urodzony w gminie pisać: „od urodzenia”)			Data otrzymywania zgłoszenia wzoru Nr. 1
			mężcz.	kobiet	powiat	gmina	miejsowość ulica i Nr. domu	
1	2	3	4		5			6

(Str. 3).

Data wysła- nia zawi- domienia wzoru C	Data otrzy- mania do- wodu zmiany miejsca za- mieszkania wzoru A	Data wysła- nia dowodu zamieszkania wzoru B	Zapisano do rejestru mieszkańców		Data otrzy- mania zawi- domienia wzoru D.	Adnotacje o zapisaniu z urzędu, wysłaniu lub otrzymaniu pona- glenia wzoru E Data wysłania zgłoszenia wzoru Nr. 1 lub 1-A do M. S. Wewn.	U W A G I:
			Data	Tom/Strona			
7	8	9	10		11	12	13

(str. 1).

**KSIĘGA KONTROLI RUCHU LUDNOSCI**  
(rejestr osób opuszczających gminę)

gmina .....

powiat .....

województwo .....

(str. 2).

Nr. porządkowy	NAZWISKO	I M I Ę	Ilość osób		Następne miejsce zamieszkania (w razie śmierci pisać: „zmarł dnia . . . w . . . .”)			D a t a otrzymania zgłoszenia wzoru Nr. 2.
			meżcz.	kobiet	powiat	gmina	miejsowość ulica i Nr. domu	
1	2	3	4		5			6

(str. 3).

D a t a otrzymania zawiadomienia wzoru C.	D a t a wysłania dowodu zmiany miejsca zamieszkania wzoru A.	D a t a otrzymania dowodu zamieszkania wzoru B.	Skreślono z rejestru mieszkańców		D a t a otrzymania zawiadomienia wzoru D.	Adnotacje o skreśleniu z urzędu, wysłaniu lub otrzymaniu ponaglenia wzoru E. Data wystania zgłoszenia wzoru Nr. 2 lub 2A. do M. S. Wewn.	U W A G I
			Data	Tom, Strona			
7	8	9	10		11	12	13





(Str. 1).

Wzór A.

.....  
(nazwa urzędu gminnego).....  
(powiat).....  
(województwo)

dnia ..... 19..... r.

Nr. ks. kontr. ruchu ludn. ....

(Stosownie do §§ 30 i 31 rozp. M. S. Wewn.  
z dn. 16 października 1930 r. o meldunkach i księgach  
ludności.)

Do .....

(nazwa urzędu gminnego)

powiat.....

województwo .....

**Dowód zmiany miejsca zamieszkania.**

(Przesyła się gminie nowego miejsca zamieszkania osoby wymeldowanej).

Dnia ..... 19..... r. pan (i) .....

wraz z wymienionymi niżej osobami opuścił (a) swe dotychczasowe miejsce zamieszkania

w..... przy ul..... Nr. domu.....

z zamiarem zamieszkania w..... przy ul.....

Nr. domu.....

W związku z powyższym zarząd gminy:

1\*) prosi o nadesłanie dowodu zamieszkania wzoru B albo, jeżeli wyszczególnione  
poniżej osoby tam nie zamieszkały, o nadesłanie zawiadomienia wzoru D za zwrotem  
niniejszego;2\*) potwierdza odbiór zawiadomienia wzoru C z dn.....  
Nr. ks. kontr. ruchu ludn. .... tudzież zawiadamia o dokonaniem na tej podstawie skreśle-  
niu wyszczególnionych w niniejszym osób z rejestru mieszkańców tutejszej gminy;3\*) ponieważ wyżej wymienione osoby opuściły gminę bez wymeldowania, zarząd  
gminy uprasza nadto o nadesłanie brakujących zgłoszeń wzoru Nr. 2 (2A).

Uwagi: .....

.....  
(podpis).....  
(stanowisko podpisującego)

\*) Niepotrzebne skreślić.

(Str. 2).

Tom ..... Str. ....

**Wyciąg z rejestru mieszkańców.**

Miejscowość ..... ulica ..... Nr. domu ..... Nr. mieszk. ....

Nr. porządkowy	a) Nazwisko dla mężatek nazwisko panińskie oraz z poprzedniego (ich) małżeństwa (w) b) Imiona (kolejność i pisownia imion według metryki urodzenia)	Imiona rodziców i nazwisko panińskie matki	a) Data urodzenia b) miejsce urodzenia (gmina, powiat, względnie kraj)	Zamieszkuje w charakterze: lokatora głównego, członka rodziny, sublokatora, pracownika	Zawód i stanowisko w zawodzie, stanowiące główne źródło utrzymania	Wyznanie
1	2	3	4	5	6	7

(Str. 3).

Stan cywilny i imię drugiego z małżonków oraz miejsce i data sporządzenia odpowiedniego aktu	Stosunek do powszechnego obowiązku wojskowego a) stopień wojskowy b) Nr. gł. ks. ewid. lub aneksu wzgl. ks. ewid. oficerów, wzgl. Nr. listy poborowej lub Nr. rejestru c) P. K. U.	Dowód osobisty nazwa dowodu Nr., data i urząd, który dowód wystawił	Przynależność państwowa. Nazwa dowodu, stwierdzającego przynależność państwową Nr., data i urząd wystawiający	Prawne miejsce zamieszkania	Adnotacje o karach	U w a g i:
8	9	10	11	13	17	18

Zgodność niniejszego wyciągu z rejestrem mieszkańców stwierdzam

.....  
(podpis).....  
(stanowisko podpisującego)

pieczęć gminy

Wzór B.

(nazwa urzędu gminnego)

(powiat)

(województwo)

Dn.....19..... r.

Nr. ks. kontr. ruchu ludn.

(Stosownie do §§ 30 i 31 rozporządzenia  
M. S. Wewn. z dnia 16 października 1930 r. o mel-  
dukach i księgach ludności).

Do.....  
(nazwa urzędu gminnego)

powiat.....

województwo.....

**DOWÓD ZAMIESZKANIA**

(Przesyła się gminie, od której otrzymano dowód  
zmiany miejsca zamieszkania wzoru A).

Potwierdzając odbiór dowodu zmiany miejsca zamieszkania wzoru A z dnia  
..... 19..... r. Nr. ks. kontr. ruchu ludn. .... zarząd gminy  
komunikuje, że pan (i)..... rzeczywiście zamieszkał (a) dn.....  
m-ca..... 19..... r. wraz z wymienionymi niżej osobami w.....  
przy ul..... Nr. domu..... i został (a) zapisany (a) do rejestru mieszkańców  
tut. gminy dn..... m-ca..... 19..... r. tom..... str.....

Niniejszy dowód zamieszkania przesyła się celem skreślenia wymienionych  
osób z rejestru ludności tamt. gminy.

\*) Żądane zgłoszenia wzoru Nr. 2 (2A) w ilości ..... szt. przesyła się  
w załączeniu.

**Wyszczególnienie osób.**

Nr. porządkowy	NAZWISKO I IMIĘ	UWAGI

\*) Niepotrzebne skreślić.

pieczęć gminy

(podpis)

(stanowisko podpisującego)

Wzór C.

(nazwa urzędu gminnego)

(powiat)

(województwo)

Stosownie do §§ 30 i 31 rozp. M. S. Wewn. z dn. 16 października 1930 r. o meldunkach i księgach ludności.

Dnia ..... 19... r.

Nr. ks. kontr. ruchu ludn. ....

Do .....  
(nazwa urzędu gminnego)

powiat .....

województwo .....

**Zawiadomienie.**

(Przesyła się gminie poprzedniego miejsca zamieszkania osoby, której zmiana miejsca zamieszkania nie została stwierdzona zawiadomieniem wzoru A).

Dnia ..... m-ca ..... 19..... r. pan(i).....  
przybył(a) do tutejszej gminy i zamieszkał(a) wraz z wymienionymi niżej osobami w .....  
przy ul. .... Nr. domu.....

Niniejsze zawiadomienie przesyła się z prośbą o skreślenie wyszczególnionych poniżej osób z rejestru mieszkańców i o nadesłanie dowodu zmiany miejsca zamieszkania wzoru A.

O ile wymienione osoby nie zamieszkiwały w tamtejszej gminie, zarząd gminy prosi o nadesłanie zawiadomienia wzoru B za zwrotem niniejszego

\*) Niedostarczone w swoim czasie przez niżej wymienione osoby zgłoszenia wzoru Nr. A w ilości ..... szt. przesyła się w załączeniu.

**Wyszczególnienie osób.**

Nr. porządkowy	NAZWISKO I IMIĘ	Imiona rodziców i nazwisko panieńskie matki	Data i miejsce urodzenia	Związek pokrewieństwa z głową rodziny	Zawód	Uwagi

\*) Niepotrzebne skreślić

pieczęć gminy

(podpis)

(stanowisko podpisującego)

Wzór D.

(nazwa urzędu gminnego)

(powiat)

(województwo)

(Stosownie do §§ 30 i 31 rozp. M. S.  
Wewn z dn. 16 października 1930 r.  
o meldunkach i księgach ludności).

Dnia ..... 19... r.

Nr. ks. kontr. ruchu ludn.....

Do .....  
(nazwa urzędu gminnego)

powiat .....

województwo .....

## ZAWIADOMIENIE.

(Przesyła się gminie, która nadesłała zawiadomienie wzoru A lub C).

Zwracając zawiadomienie  $\frac{\text{wzoru A.}}{\text{wzoru C.}}$  \*) zarząd gminy komunikuje, że osoby tam wyszczególnione nie  $\frac{\text{zamieszkuja}}{\text{zamieszkiwały}}$  \*) w tutejszej gminie.

Według uzyskanych przez gminę informacji wspomniane osoby  $\frac{\text{zamieszkuja *)}}{\text{zamieszkiwały}}$  w domu

Nr. .... ulica .....

(miejscowość)

(gmina)

(powiat)

pieczęć gminy

.....  
(podpis).....  
(stanowisko podpisującego)

\*) Niepotrzebne skreślić.

Wzór E.

\_\_\_\_\_  
(nazwa urzędu gminnego)\_\_\_\_\_  
(powiat)\_\_\_\_\_  
(województwo)

Dnia \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_ r.

Nr. ks. kontr. ruchu ludn. \_\_\_\_\_

(Stosownie do §§ 30 i 31 rozp. M. S.  
Wewn. z dn. 16 października 1930 r.  
o meldunkach i księgach ludności).Do \_\_\_\_\_  
(nazwa urzędu gminnego, względnie starostwa)

powiat \_\_\_\_\_

województwo \_\_\_\_\_

**PONAGLENIE.**

(Przesyła się gminie, która w terminie 21 dni nie nadesłała odpowiedzi na zawiadomienie wzoru A lub wzoru C. W razie nieotrzymania odpowiedzi na ponaglenie w ciągu dalszych 14 dni ponaglenie niniejszego wzoru należy przesłać do Starostwa, terytorialnie właściwego dla gminy, która na poprzednie ponaglenie nie odpowiedziała).

Dnia \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_ r. wysłaliśmy do gminy \_\_\_\_\_

powiatu \_\_\_\_\_ województwa \_\_\_\_\_ zawiadomienie

 $\frac{\text{wzoru A.}^*)}{\text{wzoru C.}}$  Nr. ks. kontr. ruchu ludn. \_\_\_\_\_ dotyczące pana(i) \_\_\_\_\_

Powołując się na § 31 rozporządzenia Min. Spr. Wewn., zarząd gminy prosi o spowodowanie przyśpieszenia odpowiedzi.

\*) Po raz pierwszy gmina została ponaglona bezpośrednio dn. \_\_\_\_\_ m-ca \_\_\_\_\_

19\_\_\_\_ r.

pieczęć gminy

\_\_\_\_\_  
(podpis)\_\_\_\_\_  
(stanowisko podpisującego)

\*) Niepotrzebne skreślić.





Wzór Nr. 10-A.

## LISTA OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH

W.....  
(nazwa zakładu)

ulica..... Nr. domu..... Kom..... P.P.

Nr. porząd- kowy	Nazwisko i imię	Skąd przybył (miejsce zamieszkania)	Data przybycia	U w a g i
1	2	3	4	5

Tom.....	Str.....	Wzór Nr. 11.
<b>A N K I E T A A.</b>		
z dn..... 19... r.		
<b>dla osób zamieszkujących w gminie</b>		
powiat.....	gmina.....	miejsowość lub Komisariat P. P. .....
ul.....	Nr. domu.....	Nr. mieszk.....
1. a) Nazwisko.....		
b) dla mężatek nazwisko panieńskie i z poprzedniego (ich) małżeństwa (w).....		
2. Imiona..... <small>(kolejność i pisownia imion według metryki urodzenia.—Imię używane podkreślić)</small>		
3. Imiona rodziców..... i nazwisko panieńskie matki.....		
4. Zamieszkuje w gminie od dnia..... m-ca..... 19... r. u kogo..... <small>(wymienie nazwisko lub stopień pokrewieństwa)</small> w charakterze..... <small>(głównego lokatora, członka rodziny, sublokatora, pracownika)</small>		
5. Miejsce poprzedniego zamieszkania..... <small>(miejsowość, gmina, powiat, ulica i Nr. domu)</small>		
6. Gdzie mieszkał (a) w dniu ostatniego powszechnego spisu ludności, t. j. dnia..... <small>(miejsowość, gmina, powiat, ulica i Nr. domu)</small>		
7. Zawód i stanowisko w zawodzie, stanowiące główne źródło utrzymania.....		
8. Urodził (a) się dnia..... m-ca..... 1... r. w..... <small>(miejsowość, gmina, powiat, wzdł. kraj)</small>		
9. Wyznanie (według metryki).....		

Rozmiar karty 150 X 113 mm.  
Kolor biały

10. a) Stan cywilny..... <small>(kawaler, żonały, wdowiec, rozwiedziony (a), panna, mężatka, wdowa)</small> b) imię drugiego z małżonków.....	
11. Czy posiada dowód osobisty i jaki..... Nr..... wydany dn..... m-ca..... 19... r. Przez..... <small>(urząd wystawiający — miejscowość)</small>	
12. Przynależność państwowa.....	
13. Czy posiada dowód, stwierdzający przynależność państwową i jaki..... <small>(nazwa dowodu)</small> Nr..... wydany dn..... m-ca..... 19... r. Przez..... <small>(urząd wystawiający — miejscowość)</small>	
14. Stosunek do powszechnego obowiązku wojskowego a) stopień wojskowy..... b) Nr. gł. ks. ewid. lub aneksu, wzgl. księgi ewid. oficerów, wzgl. Nr. listy poborowej lub Nr. rejestru..... c) P. K. U.....	
15. Wiarogodność powyższych danych własnoręcznym podpisem stwierdzam dn..... m-ca..... 19... r. <small>(podpis)</small>	
16. Uwagi.....	
17. Stwierdzam, że wyżej wymieniona osoba zamieszkuje od dnia..... m-ca..... 19... r. w lokalu..... <small>(wymienie głównego lokatora)</small> Pieczęć domu	
Podpisy..... <small>(osoby obow. do zawiad. o przybyciu)</small> ..... <small>(prowadzącego meldunki)</small>	
18. Adnotacje urzędowe: Ankieta w Biurze meldunkowym przyjęta dn..... m-ca..... 19... r. <small>(podpis)</small>	

Wzór Nr. 11 A.

(nazwa urzędu gminnego)

(powiat)

(województwo)

**Arkusz zbiorczy do ankiety wzoru Nr. 11\*)**

Miejscowość lub Kom. P.P. .... ul. .... Nr. domu ..... Nr. mieszk. ....

Nr. porządkowy	Nazwisko i imię lokatora głównego, sublokatora oraz osób z nimi zamieszkałych, jeżeli noszą inne nazwisko	Zamieszkuje, jako: lokator główny, członek rodziny, sublokator, pracownik	Ilość osób		Zamieszkuje w gminie od dnia	Uwagi
			męż- czyzn	kobiet		

W załączeniu ..... sztuk ankiety wzoru Nr. 11

Ilość mieszkań w domu.....

Podpis właściciela domu.....

pieczęć domu

Dn. .... m-ca ..... 19.... r.

Arkusz zbiorczy przyjął

Dn. .... m-ca ..... 19.... r.

Podpis urzędnika.....

\*) Osób czasowo w domu przebywających umieszczać nie należy.

## ANKIETA B.

Wzór Nr. 12.

z dnia ..... m-ca ..... 19..... r.  
dla osób czasowo w gminie przebywających.

powiat .....

gmina .....

miejscowość lub Komisariat P. P. ....

ul. .... Nr. domu ..... Nr. mieszk. ....

1. a) Nazwisko .....

b) dla mężatek nazwisko panieńskie .....

2. Imiona .....

3. Imiona rodziców .....

i nazwisko panieńskie matki .....

4. Przybył(a) na pobyt czasowy dn. .... m-ca ..... 19... r.  
u kogo się zatrzymał(a) .....

5. Skład przybył (a) .....

(jeżeli z zagranicy wskazać miejscowość i kraj)

6. Miejsce zamieszkania .....

(miejscowość, gmina, powiat)

7. Zawód i stanowisko w zawodzie .....

8. Urodził (a) się dn. .... m-ca ..... 1... r.  
w .....

9. Wyznanie .....

10. Jakim dowodem się legitymuje .....

(cażna do wodu)

(Nr. data i urząd wystawiający)

11. Przynależność państwowa .....

12. Stosunek do powszechnego obowiązku wojskowego

a) stopień wojskowy .....

b) Nr. gł. ks. ewid. lub aneksu, wzgl. księgi ewid. oficerów,  
wzgl. Nr. listy poborowej lub Nr. rejestru .....

c) P. K. U. ....

13. Wiarogodność powyższych danych własnoręcznym podpisem  
stwierdzam dn. .... m-ca ..... 19... r.  
..... (podpis)

14. Uwagi:

15. Podany w niniejszym fakt pobytu czasowego w mieszkaniu

stwierdzam

pieczęć domu

(wymienić głównego lokatora)

Podpisy .....

(osoby obow. do zawiad. o przybyciu)

Data .....

(prowadzącego meldunki)

16. Adnotacje urzędowe:

Niniejszą ankietę przyjął dn. .... m-ca .....  
19..... r. .... (podpis)