

Zaświadczenie zawierające pełny lub częściowy odpis przetwarzanych danych w rejestrze mieszkańców lub rejestrze PESEL



Jednostka prowadząca sprawę

TELEFON KONTAKTOWY: 17 787 40 54, 17 787 40 55

OSOBA KONTAKTOWA: Robert Cnota – podinspektor, Lidia Rudolf – podinspektor.

Ta usługa wymaga rejestracji

Opis ogólny

1. W rejestrze mieszkańców miasta Mielca gromadzone są dane osób, które wykonały obowiązek meldunkowy na terenie miasta Mielca (zgodnie z art. 7 ust. 3 ustawy o ewidencji ludności).

Z rejestru mieszkańców wydawane są zaświadczenia dot. zameldowania, wymeldowania, nr PESEL oraz inne dotyczące danych gromadzonych w rejestrze mieszkańców.

2. W rejestrze PESEL gromadzone są dane wszystkich osób, którym nadano nr PESEL. Wniosek o wydanie zaświadczenia zawierającego pełny lub częściowy odpis przetwarzanych danych z rejestru PESEL można złożyć do dowolnego organu gminy, bez względu na miejsce zameldowania osoby, która wystąpiła z wnioskiem.

Wniosek składa osoba, której wniosek dotyczy lub jej pełnomocnik.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2016 r. o opłacie skarbowej.
3. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.

4. Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.

Wymagane dokumenty

1. Wypełniony formularz wniosku o wydanie zaświadczenia z danego rejestru.

2. Dowód wniesienia opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia, jeżeli zaświadczenie podlega opłacie.

Nie podlegają opłacie skarbowej zaświadczenia w sprawach m.in.: alimentacyjnych, opieki, kurateli, przysposobienia, ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego, opieki społecznej, zatrudnienia, świadczeń socjalnych, nauki, szkolnictwa, ochrony zdrowia i powszechnego obowiązku obrony.

3. Dowód osobisty lub paszport (do wglądu).

W sytuacji składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego musi on być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Dostarczenie dokumentu tożsamości do wglądu nie jest wówczas wymagane.

4. Pełnomocnictwo, jeżeli w sprawie działa pełnomocnik.

W sytuacji składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego przez pełnomocnika zgodnie z art. 33 § 2 i 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie w formie elektronicznej i opatrzone podpisem elektronicznym. W przypadku gdy osoba udzielająca pełnomocnictwa nie posiada podpisów elektronicznych, pełnomocnik dołącza odwzorowanie cyfrowe pełnomocnictwa oraz dodatkowo przesyła w oryginale własnoręcznie podpisane pełnomocnictwo pocztą tradycyjną lub dostarcza osobiście do siedziby tutejszego organu.

5. Dowód wniesienia opłaty skarbowej za złożenie dokumentu pełnomocnictwa, jeżeli czynność ta podlega opłacie.

Ta usługa **nie wymaga podpisu elektronicznego**. W przypadku niepodpisania podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, wydrukowany wniosek będzie trzeba podpisać odręcznie.

Sposób dostarczenia dokumentów

Wymagane dokumenty może dostarczyć do urzędu wnioskodawca lub pełnomocnik wnioskodawcy na jeden z poniższych sposobów:

1. złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy,
2. przesłać pocztą tradycyjną (w celu potwierdzenia nadania zaleca się przesłanie listem poleconym),
3. przesłać drogą elektroniczną na adres Urzędu Miejskiego w Mielcu przy pomocy platformy ePUAP - opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym.

W przypadku braków formalnych (np. brak podpisu wnioskodawcy lub pełnomocnika wnioskodawcy) w dostarczonych dokumentach wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż **7 dni** - art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Termin realizacji

7 dni - art. 217 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Miejsce załatwienia

Biuro Obsługi Mieszkańca (BOM) Urzędu Miejskiego w Mielcu, ul. Żeromskiego 26,

Referat Spraw Obywatelskich, Wydział Organizacyjno-Administracyjny.

Dokument może być odebrany przez wnioskodawcę lub pełnomocnika wnioskodawcy:

1. osobiście w siedzibie urzędu,
2. poprzez pocztę tradycyjną,
3. drogą elektroniczną poprzez skrzynkę kontaktową ePUAP.

O formie odbioru decyduje wnioskodawca lub pełnomocnik wnioskodawcy w formularzu wniosku.

W przypadku braku informacji o sposobie odbioru, zaświadczenie będzie przesłane taką samą drogą jak złożony wniosek.

Oplaty

Oplata za wydanie zaświadczenia wynosi 17 zł.

Nie podlegają opłacie skarbowej zaświadczenia w sprawach m.in.: alimentacyjnych, opieki, kurateli, przysposobienia, ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego, opieki społecznej, zatrudnienia, świadczeń socjalnych, nauki, szkolnictwa, ochrony zdrowia i powszechnego obowiązku obrony.

W przypadku gdy w sprawie wydania zaświadczenia działa pełnomocnik, wówczas opłata za złożenie dokumentu potwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa wynosi 17 zł.

Nie podlega opłacie skarbowej czynność złożenia dokumentu, stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa małżonkowi, wstępnemu (np. rodzice, dziadkowie), zstępnemu (np. dzieci, wnuki) lub rodzeństwu.

Opłatę skarbową za wydanie zaświadczenia oraz udzielenie pełnomocnictwa należy wpłacić w kasie Urzędu, ul. Żeromskiego 26 lub na rachunek bankowy **Gminy Miejskiej Mielec: PKO Bank Polski**

04102043910000670201889583.

Termin wniesienia opłaty: **najpóźniej w dniu składania wniosku.**

Telefon kontaktowy

17 787 40 54, 17 787 40 55

Osoba kontaktowa

Robert Cnota - podinspektor, Lidia Rudolf - podinspektor



Tryb odwoławczy

Od postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Wojewody Podkarpackiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania postanowienia. Zażalenie wnosi się za pośrednictwem Prezydenta Miasta Mielca, art. 219 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Informacje dodatkowe

Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z urzędem osobiście lub telefonicznie pod wskazanymi numerami telefonów.

Dokumenty do pobrania dla tej sprawy

-  [1 Wniosek o wydanie zaświadczenia zawierającego pełny lub częściowy odpis przetwarzanych danych w rejestrze mieszkańców lub rejestrze PESEL.docx](#)
-  [2 Wzór pełnomocnictwa do odbioru zaświadczenia zawierającego pełny lub częściowy odpis przetwarzanych danych w rejestrze mieszkańców lub rejestrze PESEL.docx](#)