

# Wniosek o wydanie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały



## 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  
Ta usługa nie wspiera urządzeń mobilnych

## Opis ogólny

Tę sprawę można załatwić elektronicznie

Usługa polega na złożeniu wniosku w celu uzyskania zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały na podstawie danych zawartych w Rejestrze Mieszkańców miasta Mielca. Wniosek może złożyć osoba, której dotyczy wniosek 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 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

## Wymagane dokumenty

Wypełniony formularz wniosku.

- 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 **wymaga podpisu elektronicznego** za pomocą klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym lub profilu zaufanego.

### **Sposób dostarczenia dokumentów**

elektronicznie, papierowo

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

1. Przesłać drogą elektroniczną na adres Urzędu Miejskiego w Mielcu przy pomocy platformy ePUAP, portalu Gov.pl lub za pomocą e-

formularza na stronie <https://eurzad.um.mielec.pl> - opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

2. Przesłać pocztą tradycyjną (w celu potwierdzenia nadania zaleca się przesłanie listem poleconym).

3. Złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.

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**

7dni - 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. Drogą elektroniczną poprzez skrzynkę kontaktową ePUAP lub [eurzad.um.mielec.pl](https://eurzad.um.mielec.pl).

2. Poprzez pocztę tradycyjną.

3. Osobiście w siedzibie urzędu.

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.

### **Opłaty**

**Opłata 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 odbioru zaświadczenia dokonuje 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 na podane nr telefonów.

# RODO

## KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

### W URZĘDZIE MIEJSKIM W MIELCU

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, tzw. „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych W Urzędzie Miejskim w Mielcu oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Mielcu jest: Prezydent Miasta Mielca, 39-300 Mielec, ul. Żeromskiego 26.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Mielcu, a także pytania dotyczące przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Mielcu za pomocą adresu [iod@um.mielec.pl](mailto:iod@um.mielec.pl), **tel.177874033**.
3. Administrator danych osobowych – Prezydent Miasta Mielca - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, na podstawie zawartych umów oraz na podstawie udzielonych zgód.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:

- a. wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze - Prezydencie Miasta Mielca;
- b. realizacji umów zawartych z kontrahentami Urzędu Miejskiego w Mielcu;
- c. w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody, w zakresie i w celu określonym w treści zgody.

1. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- b. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Urzędem Miejskim w Mielcu przetwarzają dane osobowe, których Administratorem jest Prezydent Miasta Mielca.


1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym do celów archiwalnych w interesie publicznym.
2. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”), w przypadku gdy:



- przetwarzanie danych osobowych nie jest już niezbędne do celów, dla których były one zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,

- osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
  - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
  - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- a. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
  - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
  - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów przetwarzania, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
  - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- a. prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
  - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- a. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
  - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
1. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
  2. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miejskim w Mielcu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  3. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
  4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
  5. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Tę usługę można załatwić elektronicznie

-  **Formularz elektroniczny**  
Wniosek o wydanie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały

### **Formularze do druku**

-  Pełnomocnictwo do wniosku.doc
-  Wniosek o wydanie zaświadczenia z rejestru mieszkańców o zameldowaniu.docx