

Zaświadczenie o ilości osób zameldowanych w lokalu lub budynku



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 ilości osób zameldowanych w lokalu lub budynku na podstawie danych zawartych w Rejestrze Mieszkańców miasta Mielca. Wniosek może złożyć właściciel lub współwłaściciel lokalu, jak również pośrednik w obrocie nieruchomościami legitymujący się stosowną umową pośrednictwa związaną z właścicielem lokalu.

Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735).
- 2) Ustawa z dnia 16 listopada 2016 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 1546 ze zm.)
- 3) Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2021 r., poz. 510)

Wymagane dokumenty

- 1) 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 albo podpisem zaufanym. 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 dołączone do wniosku pełnomocnictwo powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym przez osobę udzielającą pełnomocnictwa.

- 5) Dowód wniesienia opłaty skarbowej za złożenie dokumentu pełnomocnictwa, jeżeli czynność ta

podlega opłacie.

6) Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu w oryginale (do wglądu). W przypadku składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego wymagany jest skan dokumentu potwierdzającego tytuł prawny.

Tytułem prawnym może być: umowa cywilnoprawna, wypis z księgi wieczystej – dział I i II, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu.

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

Sposób dostarczenia dokumentów

elektronicznie, papierowo

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

1. Przesłać drogą elektroniczną na adres Urzędu Miejskiego w Mielcu poprzez platformę ePUAP , portal Gov.pl lub za pomocą e-formularza na stronie <https://eurzad.um.mielec.pl> - opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym.
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, brak tytułu prawnego)w dostarczonych dokumentach wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż **7 dni** - art. 64 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735).

Termin realizacji

7 dni - art. 217 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735).

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 ePUAP lub 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 został 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 17zł.

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 55, 17 787 40 54

E-mail

lrudolf@um.mielec.pl

Osoba kontaktowa

Lidia Rudolf - podinspektor, Ewelina Serafin - 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735).

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, **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**](#)
[Zaświadczenie o ilości osób zameldowanych w lokalu lub budynku](#)