

KARTA INFORMACYJNA

URZĄD MIEJSKI W WYRZYSKU ul. Bydgoska 29
BIURO OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW
tel. (67) 286 41 38, fax. (67) 286 26 26
www.wyrzysk.pl bom@wyrzysk.pl

INFORMACJA O UDOSTĘPNIENIU DANYCH JEDNOSTKOWYCH Z REJESTRU MIESZKAŃCÓW ORAZ REJESTRU PESEL

I. PODSTAWA PRAWNA

- art. 29 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), (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. str. 1),
- art. 46 oraz art. 50 ust. 2 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (tekst jednolity Dz.U z 2022, poz.1191),
- rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL oraz trybu uzyskania zgody na udostępnienie danych po wykazaniu interesu faktycznego (Dz. U z 2018 r., poz. 2523 z późn . zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie opłat za udostępnienie danych z rejestrów mieszkańców oraz rejestru PESEL

II. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wypełniony wniosek o udostępnienie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL.
2. Wniosek można złożyć:
 - osobiście;
 - w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 01.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Zgłoszenie przesyła się z wykorzystaniem platformy ePUAP, na adres urzędu;
 - przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym na piśmie (art.33 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego po okazaniu przez pełnomocnika do wglądu jego dowodu osobistego lub paszportu.

III. WYMAGANE OPŁATY

Opłata budżetowa za udostępnienie danych – 31 zł, obowiązek wniesienia powstaje z chwilą złożenia wniosku:

- płatne przelewem na nr konta: Urzędu Miejskiego BS Więcbork 52 8162 0003 0027 5365 2000 0010 lub w kasie Urzędu w godzinach od 8.00 do 13.00.

Zwolnione z opłaty jest udostępnienie danych w celu sporządzenia aktu poświadczenia dziedziczenia (art. 54 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r., poz 1191).

W sytuacji złożenia wniosku przez pełnomocnika opłata za złożenie pełnomocnictwa wynosi 17 zł.

Dowód dokonania opłaty za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa powinien być przedłożony z chwilą złożenia pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu nie podlega opłacie skarbowej.

Od 01 lipca 2019 r. właściwe w zakresie udostępnienia danych z rejestru PESEL będą wyłącznie organy gmin. Wniosek o udostępnienie danych z rejestru PESEL będzie można zatem skierować do dowolnego organu gminy na terenie kraju.

IV. TERMIN I TRYB REALIZACJI.

Odpowiedzi na wniosek udziela się bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 14 dni.

W przypadku jeżeli nie zostaną spełnione warunki określone w art. 46 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności organ odmawia w drodze decyzji administracyjnej udostępnienia danych jednostkowych.

V. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA

- stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych – pokój nr 11 (II piętro), tel. 67 2864123

VI. TRYB ODWOŁAWCZY

Odwołanie od decyzji o odmowie udostępnienia danych jednostkowych do Wojewody Wielkopolskiego za pośrednictwem Burmistrza Wyrzyska w terminie 14 dni.

VII. UWAGI

1. Informacji adresowej udziela się podmiotowi, jeżeli uwiarygodni interes prawny w otrzymaniu danych.

2. Osobom i jednostkom organizacyjnym, które nie wykażą interesu prawnego tylko faktyczny, dane mogą być udostępnione wyłącznie za zgodą osób, które te dane dotyczą.

3. Organy uprawnione do nieodpłatnego uzyskania danych osobowych: administracja publiczna, Sądy, Prokuratura, Policja, Straż Graniczna, Straż Marszałkowska, Służba Więzienna, Służba Kontrwywiadu Wojskowego, Służba Wywiadu Wojskowego, Służba Celno-Skarbowa, Żandarmeria Wojskowa, ABW, Agencja Wywiadu, Służba Ochrony Państwa, Centralne Biuro Antykorupcyjne, Szef Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych, organy wyborcze, straż gminna (miejska), komornicy sądowi, Polski Czerwony Krzyż oraz państwowe i samorządowe jednostki organizacyjne oraz inne podmioty w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych określonych w odrębnych przepisach.

4. Odpłatnie udostępnia się dane osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą interes prawny lub interes faktyczny oraz jednostkom organizacyjnym, w celach badawczych, statystycznych, badania opinii publicznej, jeżeli po wykorzystaniu dane te zostaną poddane takiej modyfikacji, która nie pozwoli ustalić tożsamości osób, których dane dotyczą.

5. Przez dane jednostkowe rozumie się informacje uzyskane z rejestrów mieszkańców dotyczące jednej osoby lub imion i nazwisk wszystkich osób zameldowanych pod jednym adresem.

Opracowała: Beata Kolasińska

10.10.2022 r.



KARTA INFORMACYJNA
URZĄD MIEJSKI W WYRZYSKU ul. Bydgoska 29
BIURO OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW
tel. (67) 286 41 38, fax. (67) 286 26 26
www.wyrzysk.pl bom@wyrzysk.pl

BOM

WYDANIE DOWODU OSOBISTEGO

Podstawa prawna

- ustawa z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r., poz. 671).
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 października 2021 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego, jego wydania i odbioru oraz utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu Dz.U. z 2021 r., poz. 1865),
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 lutego 2019 r. W sprawie warstwy elektronicznej dowodu osobistego (Dz.U. z 2019 r. , poz. 400 ze zm.).

I. Wydanie nowego dowodu osobistego następuje w przypadku:

1. Upływu terminu ważności dowodu osobistego.
2. Zmiany danych zawartych w dowodzie osobistym, z wyjątkiem zmiany nazwy organu wydającego oraz zmiany nazwy miejsca urodzenia.
3. Zmiany wizerunku twarzy posiadacza dowodu osobistego w stosunku do wizerunku twarzy zamieszczonego w dowodzie osobistym w stopniu utrudniającym lub uniemożliwiającym identyfikację jego posiadacza.
4. Utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego w stopniu utrudniającym lub uniemożliwiającym identyfikację jego posiadacza:
 - posiadacz dowodu osobistego, którego dowód został utracony lub uszkodzony, zgłasza ten fakt niezwłocznie osobiście w organie dowolnej gminy,
 - zgłoszenie utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego posiadacza dowodu osobistego nieposiadającego zdolności do czynności prawnych lub posiadającego ograniczoną zdolność do czynności prawnych dokonuje rodzic, opiekun lub kurator,
 - zgłoszenie utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego może dokonać pełnomocnik, składając pełnomocnictwo szczególne do dokonania zgłoszenia,
 - do zgłoszenia uszkodzenia dowodu osobistego załącza się uszkodzony dowód, a jeżeli zgłoszenie nastąpiło na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej, konsulowi albo za pomocą usługi elektronicznej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw informatyzacji, uszkodzony dowód osobisty przekazuje się pocztą albo osobiście wystawcy dowodu osobistego.
5. Unieważnienia certyfikatów.
6. Żądania wymiany dowodu osobistego na dowód osobisty:
 - z warstwą elektroniczną,
 - w którego warstwie elektronicznej nie ma zamieszczonego certyfikatu podpisu osobistego lub certyfikatu identyfikacji i uwierzytelnienia,
 - uniemożliwiającego identyfikację i uwierzytelnienie lub złożenie podpisu osobistego,
 - którego warstwa elektroniczna nie zawiera odcisków palców,
 - ubezwłasnowolnienia całkowitego posiadacza dowodu osobistego, w którego dowodzie osobistym został zamieszczony certyfikat identyfikacji i uwierzytelnienia lub certyfikat podpisu osobistego, albo ubezwłasnowolnienia częściowego posiadacza dowodu osobistego, w którego

dowodzie osobistym został zamieszczony certyfikat podpisu osobistego.

7. Przekazania do organu gminy lub do konsula Rzeczypospolitej Polskiej przez osobę trzecią znalezione dowodu osobistego:

- posiadacz dowodu osobistego przebywający poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgłasza utratę dowodu osobistego dowolnemu konsulowi Rzeczypospolitej Polskiej, na piśmie utrwalonym w postaci papierowej, opatrzonym własnoręcznym czytelnym podpisem.

8. Uprawdopodobnienia przez posiadacza dowodu osobistego podejrzenia nieuprawnionego wykorzystania jego danych osobowych, w tym serii i numeru dowodu osobistego:

- posiadacz dowodu osobistego, w przypadku podejrzenia nieuprawnionego wykorzystania jego danych osobowych, może zgłosić osobiście ten fakt organowi dowolnej gminy w celu unieważnienia posiadanego dowodu osobistego,

- zgłoszenie dokonuje się na formularzu zgłoszenia podejrzenia nieuprawnionego wykorzystania danych osobowych.

9. Stwierdzenia przez organ gminy wady technicznej dowodu osobistego lub błędnej personalizacji.

Wymagane dokumenty

Wniosek o wydanie dowodu osobistego składa się w dowolnym organie gminy:

- osobiście na piśmie utrwalonym w postaci papierowej, opatrzonym własnoręcznym podpisem

- osobiście w siedzibie dowolnej gminy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;

- dla osób do 12 roku życia można składać wniosek na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej, opatrzonym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

Załączniki do wniosku o wydanie dowodu osobistego:

- **FOTOGRAFIA** – wykonana nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku, wykonana na papierze fotograficznym lub papierze fotograficznym przeznaczonym do drukarek, kolorowa, o wymiarach 35x45 mm, wykonana na jednolitym jasnym tle, mająca dobrą ostrość oraz odwzorowująca naturalny kolor skóry, obejmująca wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak, aby twarz zajmowała 70-80% fotografii, pokazująca wyraźne oczy, zwłaszcza źrenice i przedstawiająca w pozycji frontalnej, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami patrzącą na wprost z otwartymi oczami, nie przesłoniętymi włosami z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami.

Do wniosku w postaci elektronicznej załącza się fotografię o rozdzielczości co najmniej 492x633 piksele (szerokość x wysokość) i wielkości nieprzekraczającej 2,5 MB, tak aby fotografia zachowywała proporcje odpowiadające fotografii o wymiarach 35x45 mm (szerokość x wysokość) i spełnia wymogi, o których mowa w art. 29 ustawy o dowodach osobistych.

Dopuszcza się fotografię:

- w ciemnych okularach dla osoby z wadą wzroku potwierdzoną przez orzeczenie o niepełnosprawności,

- w nakryciu głowy zgodnie z wymogami wyznawanej religii potwierdzone przez zaświadczenie wspólnoty wyznaniowej zarejestrowanej w Rzeczypospolitej Polskiej,

- dokument (zaświadczenie) o ustanowieniu opiekunem prawnym lub kuratorem nad wnioskodawcą,

- dotychczasowy dowód osobisty lub ważny dokument paszportowy (do wglądu).

II. Pobieranie odcisków palców:

- od osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego, która ukończyła 12 rok życia, pobiera się odciski palców wskazujących obu dłoni za pomocą elektronicznego urządzenia do pobierania odcisków palców;
- w przypadku, gdy odcisk palca wskazującego jest nieczytelny lub brak tego palca, odcisk pobiera się kolejno z palca środkowego, serdecznego albo kciuka, w odniesieniu do każdej z dłoni wykazują niską jakość, pobiera się odcisk palca danej dłoni, która ma najwyższą jakość.;
- nie zamieszcza się odcisków palców w warstwie elektronicznej dowodu osobistego osobie, od której chwilowo fizycznie nie jest możliwe pobranie odcisków któregośkolwiek z palców oraz od, której pobranie odcisków palców jest fizycznie niemożliwe.

III. Wzór podpisu :

W dowodzie osobistym osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego, która ukończyła 12 rok życia i nie może złożyć własnoręcznego podpisu lub nie ukończyła 12 roku życia w miejscu przeznaczonym na podpis zamieszcza się informację: „BRAK PODPISU / NO SIGNATURE”.

IV. Okres ważności dowodu osobistego:

- dowód osobisty wydany osobie, która nie ukończyła 12 roku życia jest ważny przez okres 5 lat od daty jego wydania;
- dowód osobisty wydany osobie, która ukończyła 12 rok życia jest ważny przez okres 10 lat od daty jego ważności;
- dowód osobisty wydany osobie, która ukończyła 12 rok życia, od której chwilowo fizycznie nie jest możliwe pobranie odcisków któregośkolwiek z palców jest ważny przez okres 12 miesięcy od daty jego wydania.

V. Składanie wniosku o dowód osobisty w przypadku choroby, niepełnosprawności lub innej przeszkody:

- wnioskodawca, który nie ma możliwości złożenia osobiście w siedzibie organu gminy wniosku o wydanie dowodu osobistego spowodowanej chorobą, niepełnosprawnością lub nie nadającą się pokonać przeszkodą, powiadamia organ powiatu, który zapewnia przyjęcie wniosku w miejscu pobytu tej osoby, chyba, że okoliczności nie pozwalają na przyjęcie tego wniosku wtedy organ odmawia przyjęcia wniosku w miejscu wskazanym przez wnioskodawcę.
- wnioskodawcy nie mogący złożyć wniosku o wydanie dowodu osobistego w Urzędzie lub nie mogącego odebrać go osobiście z powodu choroby, niepełnosprawności lub innej niedającej się pokonać przeszkody mogą skorzystać z mobilnej stacji, która pozwoli na przyjęcie wniosku o dowód osobisty wraz z pobraniem odcisków palców, wydanie dowodu osobistego wraz z aktywacją warstwy elektronicznej, aktywację certyfikatów identyfikacji i uwierzytelnienia (PIN!) oraz certyfikatu podpisu osobistego (PIN 2), zamieszczonych w warstwie elektronicznej dowodu osobistego.

Powiadomienie o potrzebie skorzystania z usługi mobilnej stacji należy zgłaszać bezpośrednio w Urzędzie Miasta w Pile Referat Dowodów Osobistych pod nr telefonu 67 210 43 18 lub 668232410.

VI. Warstwa elektroniczna dowodu osobistego:

- certyfikat identyfikacji i uwierzytelnienia – zamieszczany w warstwie dowodu osobistego osoby posiadającej pełną albo ograniczoną zdolność do czynności prawnych;
- certyfikat podpisu osobistego – zamieszczany w warstwie elektronicznej dowodu osobistego osoby, która posiada pełną zdolność do czynności prawnych i przy składaniu wniosku o wydanie dowodu osobistego wyraziła zgodę na zamieszczenie tego certyfikatu, ukończyła 13 rok życia i przy przy składaniu wniosku o wydanie dowodu osobistego zgodę na zamieszczenie tego certyfikatu wyraził rodzic, opiekun lub kurator tej osoby, ukończyła 13 rok życia, jeżeli osoba ta

przed upływem ważności dowodu osobistego wydawanego na okres 12 miesięcy osiągnie pełną zdolność do czynności prawnych i przy składaniu wniosku o wydanie dowodu osobistego zgodę na zamieszczenie tego certyfikatu wyraził rodzic, opiekun lub kurator tej osoby;

- certyfikat potwierdzenia obecności – zamieszczany jest w warstwie każdego dowodu osobistego.

VII. Kody do certyfikatów:

- posiadaczowi dowodu osobistego, w którego warstwie elektronicznej zamieszczono certyfikat identyfikacji i uwierzytelnienia lub certyfikat podpisu osobistego przy odbiorze dowodu osobistego w siedzibie organu gminy lub w każdym czasie po odbiorze dowodu osobistego przekazuje się zabezpieczony dokument z kodem PUK;

- posiadacz dowodu osobistego, w którego warstwie elektronicznej zamieszczono wyłącznie certyfikat potwierdzenia obecności, nie otrzymuje kodu PUK;

- posiadacz dowodu osobistego aktywuje w organie gminy certyfikat identyfikacji i uwierzytelnienia po wpisaniu numer CAN dowodu osobistego oraz ustala osobiście czterocyfrowy kod PIN1;

- posiadacz dowodu osobistego aktywuje w organie gminy certyfikat podpisu osobistego po wpisaniu numeru CAN dowodu osobistego oraz ustala osobiście sześciocyfrowy kod PIN2

Dowód osobisty odbiera się osobiście w urzędzie gminy, w którym został złożony wniosek.

VIII. Zawieszanie i cofanie zawieszenia certyfikatów zamieszczonych w warstwie elektronicznej dowodu osobistego

- zgłoszenie zawieszenia lub cofnięcia zawieszenia certyfikatów dokonuje posiadacz dowodu osobistego mający pełną zdolność do czynności prawnych, który czasowo utracił kontrolę nad dokumentem,

- w imieniu osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych, zgłoszenia zawieszenia lub cofnięcia zawieszenia certyfikatów dokonuje rodzic, opiekun prawny lub kurator,

- zgłoszenia zawieszenia lub cofnięcia zawieszenia certyfikatów może dokonać pełnomocnik legitymujący się pełnomocnictwem szczególnym do dokonania takiej czynności.

IX. Wymagane opłaty

- brak

X. Tryb realizacji i terminy odbioru

1. Wydanie dowodu osobistego następuje nie później niż 30 dni od dnia złożenia wniosku

XI. Jednostka odpowiedzialna

- Stanowisko ds. dowodów osobistych – biuro nr 11 (I piętro), tel. (67) 286-41-23

XII. Tryb odwoławczy

- tryb odwoławczy występuje jedynie w przypadku wydania decyzji o odmowie wydania dowodu osobistego. Odwołanie do Wojewody Wielkopolskiego za pośrednictwem Burmistrza Wyrzyska w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Opracowała: Beata Kolasínska

Data opracowania: 27.09.2022 r.