



Wydawanie zaświadczeń z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL
Podstawa prawna:
<ol style="list-style-type: none">1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.2. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
Forma załatwienia:
<ol style="list-style-type: none">1. Zaświadczenie.2. Postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia bądź zaświadczenia o treści żądanej przez wnioskodawcę.
Sprawę załatwia:
Referat Ewidencji Ludności Urzędu Miasta i Gminy we Wrześni ul. Fryderyka Chopina 9, 62-300 Września tel. (61) 640-41-96, 97, 98, fax (61) 640-41-99 poniedziałek 8.00-16.00, wtorek-piątek 7.30-14.30
Sposób załatwienia i wymagane dokumenty:
Wniosek o wydanie zaświadczenia można złożyć w formie papierowej lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP. Wykaz potrzebnych dokumentów: <ol style="list-style-type: none">1. Wniosek o wydanie zaświadczenia. Indywidualny wniosek o wydanie zaświadczenia winien zawierać: dane wnioskującego, zakres żądania, wykazanie interesu prawnego w urzędowym potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego oraz podpis wnioskodawcy.2. Dowód uiszczenia opłaty skarbowej (jeżeli wydanie zaświadczenia nie podlega wyłączeniu lub zwolnieniu z opłaty skarbowej).3. Pełnomocnictwo wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty skarbowej w przypadku działania przez pełnomocnika.
Termin załatwienia sprawy:
Zaświadczenie powinno być wydane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni.
Tryb odwoławczy:
Od postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia, bądź odmowie wydania zaświadczenia o żądanej treści przysługuje stronie prawo wniesienia zażalenia do Wojewody Wielkopolskiego w Poznaniu. Zażalenie wnosi się za pośrednictwem Burmistrza Miasta i Gminy Września w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.
Opłaty:
17,00 zł – opłata skarbową za wydanie zaświadczenia stanowiącego pełny odpis przetworzonych danych osobowych z rejestru mieszkańców, z wyjątkiem wyłączeń i zwolnień przewidzianych w ustawie o opłacie skarbowej 17,00 zł – opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (od jednego stosunku pełnomocnictwa)



Opłaty należy uiścić na rachunek bankowy urzędu w Powiatowym Banku Spółdzielczym we Wrześni nr **68 9681 0002 0011 1474 0179 5820**, a pokwitowania zapłaty załączyć do wniosku.

Informacje dodatkowe:

Istnieje możliwość działania przez pełnomocnika, którym może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych.

W imieniu osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych o wydanie zaświadczenia występuje jej przedstawiciel ustawowy lub opiekun prawny.

Procedura w języku migowym:

Link do instrukcji, w jaki sposób należy złożyć wniosek w formie filmu w Polskim Języku Migowym (PJM) lub Systemie Językowo-Migowym (SJM):

<https://bip.wrzesnia.pl/?bip=2&cid=345&id=8243>

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 zwanego dalej ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Września z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni, ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września,
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni: e-mail: iod@wrzesnia.pl, tel. 616404172,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki,
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne, a w pozostałych przypadkach ma charakter dobrowolny.
- 9) Pani/Pana dane mogą być przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej, gdy wymagają tego przepisy prawa.