

KARTA INFORMACYJNA

ZANIM WYPEŁNISZ WNIOSEK PRZECZYTAJ!

Symbol komórki odpowiedzialnej DEL	URZĄD MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO REFERAT EWIDENCJI LUDNOŚCI ul. Szkolna 28 wejście B tel.732-77-05 /fax. 732-77-06	Numer procedury VI
--	---	------------------------------

WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ ZAWIERAJĄCYCH PEŁNY ODPIS DANYCH Z REJESTRU DOWODÓW OSOBISTYCH

Podstawa prawna : art. 63 Ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1464 ze zm.); Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (Dz.U. z 2015 r., poz.212 ze zm.) ; Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 października 2011 r. w sprawie określenia wzoru wniosków o udostępnienie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi (Dz. U. z 2015 r.,poz.1604); Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2015 r., poz. 783 ze zm.); Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17.02.2005 r. (Dz.U. z 2017 r., poz. 570 ze zm.); Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21.11.2011 r. w sprawie opłat za udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych i dokumentacji związanej z dowodami osobistymi (Dz.U. z 2016 r., poz. 319); Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 10.09.2018 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1760).

I. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wniosek o wydanie zaświadczenia zawierającego pełny odpis danych z Rejestru Dowodów Osobistych złożony w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego, na zasadach o kreślonych w ustawie z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
2. Dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość.
3. Dowód wpłaty opłaty skarbowej - gdy jest wymagana.

II. OPŁATY:

Opłata skarbową: za wydanie zaświadczenia – **31 zł** w kasie lub na konto Urzędu Miasta.

III. MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU:

Wniosek należy złożyć osobiście w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego przy ul. Szkolnej 28.

Wniosek można złożyć również za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP.

IV. TERMIN REALIZACJI:

Niezwłocznie, nie później niż 7 dni od daty złożenia wniosku.

V. TRYB ODWOŁAWCZY:

W przypadku wydania postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia lub wydania zaświadczenia niezgodnego z żądaniem przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Wojewody Łódzkiego za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, które należy złożyć w terminie 7 dni od daty otrzymania postanowienia w Kancelarii Ogólnej (parter przy wejściu) Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10.

Data opracowania formularza: marzec 2019 r.