

MOSINA



## Urząd Miejski w Mosinie

ul. Plac 20 Października 1  
62-050 Mosina

Godziny urzędowania:  
pon. 8:00-16:00, wt.-pt. 7:00-15:00

tel. +48 61 8109 500  
fax +48 61 8109 558

boi@mosina.pl  
<https://www.mosina.pl>

Mosina, dnia .....

**SO.5345.3. .20....**

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

.....  
kod pocztowy miejscowość

.....  
tel. kontaktowy – nie jest obowiązkowy ale  
ułatwi kontakt w sprawie

**Burmistrz Gminy Mosina  
Ul. Plac 20 Października 1  
62-050 Mosina**

### **WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA :**

- z rejestru mieszkańców
- z rejestru PESEL
- z rejestru Dowodów Osobistych

Proszę o wydanie zaświadczenia dotyczącego mojej osoby / niżej wymienionej osoby/osób:

.....  
(imię nazwisko, stopień pokrewieństwa)

W zaświadczeniu proszę o wpisanie następujących danych:

- Imię i nazwisko
- PESEL
- Imię ojca
- Data i miejsce urodzenia
- Seria i numer dokumentu tożsamości
- Adres i data zameldowania stałego\* / czasowego\*
- Inne .....

.....  
\* właściwe podkreślić

Zaświadczenie jest potrzebne do: .....

.....

Wydanie zaświadczenia na wniosek podlega **opłacie skarbowej w wysokości 17 zł**. Obowiązek zapłaty opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia (dowód wniesienia opłaty stanowi załącznik do wniosku)

## KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Mosina reprezentowana przez Burmistrza Gminy Mosina, z którym można kontaktować się listownie: ul. Plac 20 Października 1; 62-050 Mosina, przez elektroniczną skrzynkę podawczą: /km1dkc653m/SkrytkaESP lub telefonicznie: +48 618-109-500
2. Możecie się Państwo kontaktować również z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: [iod@comp-net.pl](mailto:iod@comp-net.pl).
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań zgodnie z ustawą z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności oraz ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. Następnie Państwa dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty, z którymi Administrator posiada stosowne zapisy o powierzeniu danych.
5. Zgodnie z przepisami prawa przysługuje Państwu:
  - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
  - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)
6. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie danych, dysponenti danych mają prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do chwili realizacji zadania, do którego dane osobowe zostały zebrane a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Inne dane osobowe podane przez Panią/Pana nie na podstawie obowiązującego przepisu prawa, są podawane dobrowolnie, brak ich podania skutkować może m.in. ograniczeniem form komunikacji. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych, zostanie Pani/Pan o tym fakcie poinformowana/y przez merytorycznego pracownika prowadzącego postępowanie.

.....  
*podpis*