

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  <p>Urząd Gminy w Mielcu</p> | <p>Urząd Gminy w Mielcu ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec, Referat Organizacyjno-Administracyjny pokój nr 6 tel.: 017 7745635 NIP: 817-10-67-937, REGON: 000538805 Konto: Urząd Gminy w Mielcu Podkarpacki Bank Spółdzielczy 40 8642 1168 2016 6808 8415 0001</p> | <p>Numer karty: OA-1</p> |
| | <p>KARTA USŁUGI</p> | |
| <p>WYDAWANIE DOWODÓW OSOBISTYCH</p> | | |

| | |
|----------------------------|--|
| Organy: | <p>Organ właściwy: Wójt Gminy Mielec Stanowisko odpowiedzialne: inspektor ds. dowodów osobistych, Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego</p> |
| Podstawa prawna: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych /t. j. Dz .U. z 2017 poz.1464/ 2. 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./ 3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz.U. z 2017 r.poz.1257 |
| Wymagane dokumenty: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Złożenie wniosku w postaci papierowej odbywa się w drodze złożenia w siedzibie organu dowolnej gminy wypełnionego i podpisanego własnoręcznie przez wnioskodawcę formularza albo w drodze podpisania przez wnioskodawcę w siedzibie organu gminy formularza, który został wypełniony przez pracownika tego organu na podstawie podanych przez wnioskodawców danych oraz danych zawartych w rejestrze PESEL. 2. Jedna kolorowa fotografia osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego o wymiarach 35x45 mm, wykonana na jednolitym tle, mająca dobrą ostrość oraz odwzorowującą naturalny kolor skóry, obejmującą wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70-80% fotografii, pokazującą wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice i przedstawiającą osobę w pozycji frontalnej, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, patrzącą na wprost z otwartymi oczami nieprzesłoniętymi włosami . Dopuszcza się złożenie fotografii : <ul style="list-style-type: none"> - w ciemnych okularach przez osoby z wadami wzroku, potwierdzone orzeczeniem o niepełnosprawności, - z nakryciem głowy zgodnie z wymogami wyznawanej religii , potwierdzone zaświadczeniem ze wspólnoty wyznaniowej , - w uzasadnionych przypadkach organ gminy może wydać dowód osobisty na wniosek, do którego została dołączona fotografia przedstawiająca osobę z zamkniętymi oczami, innym niż naturalny wyrazem twarzy lub z otwartymi ustami. <p>FOTOGRAFIA POWINNA BYĆ WYKONANA NIE WCZEŚNIEJ NIŻ 6 MIESIĘCY PRZED DNIEM ZŁOŻENIA WNIOSKU</p> 3. Dowód osobisty lub ważny polski paszport. 4. W przypadku gdy dane zawarte we wniosku nie są zgodne z danymi zawartymi w Rejestrze Dowodów Osobistych lub rejestrze PESEL, organ gminy może, w celu wyjaśnienia niezgodności, żądać od wnioskodawcy skróconego odpisu polskiego aktu urodzenia /w przypadku osób, które nie wstąpiły w związek małżeński/ albo skróconego odpisu polskiego aktu małżeństwa/ w przypadku osób, które zawarły związek małżeński/ lub orzeczenia sądu w przypadku niezgodności danych osobowych, oraz dokumentu poświadczającego obywatelstwo polskie w przypadku niezgodności dotyczącej obywatelstwa. |

| | |
|-----------------------------------|---|
| | <p>WERSJA ELEKTRONICZNA</p> <p>1. Wniosek w postaci elektronicznej, opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym e PUAP, jest wnoszony do organu dowolnej gminy.</p> <p>2. Do wniosku składanego w postaci elektronicznej załącza się plik zawierający fotografię o wymiarach co najmniej 492x 610 pikseli i wielkości nie przekraczającej 2,5 MB, spełniającą wymogi, o których mowa w ust 5 pkt.2,</p> <p>3. W przypadku gdy wniosek jest składany w postaci elektronicznej, tożsamość osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego potwierdza się przy odbiorze dowodu osobistego, na podstawie dotychczasowego dowodu osobistego, lub w przypadku utraty dowodu osobistego, ważnego polskiego paszportu.</p> <p>4. W przypadku gdy dane zawarte we wniosku nie są zgodne z danymi zawartymi w Rejestrze Dowodów Osobistych lub rejestrze PESEL, organ gminy może, w celu wyjaśnienia niezgodności, żądać od wnioskodawcy skróconego odpisu polskiego aktu urodzenia/ w przypadku osób, które nie wstąpiły w związek małżeński/ albo skróconego odpisu polskiego aktu małżeństwa/ w przypadku osób, które zawarły związek małżeński/ lub orzeczenia sądu w przypadku niezgodności danych osobowych, oraz dokumentu poświadczającego obywatelstwo polskie w przypadku niezgodności dotyczącej obywatelstwa.</p> |
| Formularz do pobrania | W budynku urzędu gminy pok. Nr 6, Sala Obsługi Mieszkańca pobierz wniosek |
| Termin załatwienia sprawy: | Czas oczekiwania na dowód osobisty wynosi 30 dni od dnia złożenia wniosku, w szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony, o czym należy zawiadomić wnioskodawcę. |
| Opłaty: | Postępowanie nie podlega opłatom |
| Tryb odwoławczy: | W przypadku wydania decyzji o odmowie wydania dowodu osobistego lub stwierdzeniu nieważności dowodu osobistego przysługuje odwołanie do Wojewody Podkarpackiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji za pośrednictwem organu, który wydał decyzję. |
| Uwagi: | <ol style="list-style-type: none"> Złożenie wniosku w postaci papierowej lub elektronicznej odbywa się w drodze złożenia w siedzibie organu dowolnej gminy. Wniosek składa osoba ubiegająca się o wydanie dowodu osobistego, z wyjątkiem: <ul style="list-style-type: none"> osoby małoletniej, której do ukończenia 18 roku życia zostało więcej niż 30 dni, w imieniu której wniosek składa jeden z rodziców lub opiekun prawny, osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie niepozostającej pod władzą rodzicielską, w imieniu której składa jeden z rodziców; osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie niepozostającej pod władzą rodzicielską, w imieniu której wniosek składa opiekun prawny. Złożenie w siedzibie organu gminy wniosku o wydanie dowodu osobistego osobie nieposiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych wymaga jej obecności przy składaniu wniosku; wyjątek stanowią osoby które nie ukończyły 5 roku życia; Dowód osobisty odbiera się osobiście w siedzibie organu gminy, w którym został złożony wniosek. Dowód osobisty wydawany osobie małoletniej, która nie ukończyła 13 roku życia i osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie odbiera rodzic albo opiekun prawny. Dowód osobisty wydawany osobie małoletniej, która ukończyła 13 rok życia, lub osobie ubezwłasnowolnionej częściowo odbiera osoba ubiegająca się o wydanie dowodu osobistego, rodzic lub kurator. Odbiór dowodu osobistego wydanego osobie małoletniej lub ubezwłasnowolnionej wymaga obecności tej osoby, chyba że była ona obecna przy składaniu wniosku. Dowód osobisty wydany osobie, która nie ukończyła 5 roku życia, jest ważny przez okres 5 lat od daty wydania dowodu osobistego. Dowód osobisty wydany osobie, która ukończyła 5 rok życia, jest ważny przez okres 10 lat od daty wydania dowodu osobistego. Ubiegający się o dowód osobisty musi posiadać numer ewidencyjny PESEL. |

| | |
|--|---|
| | <p>7. W razie odnalezienia własnego dowodu osobistego, zgłoszonego jako utracony, należy niezwłocznie zawiadomić o tym organ /Referat Organizacyjno-Administracyjny/, któremu złożono wniosek o wydanie nowego dowodu, a jeśli został już wydany nowy dowód osobisty- niezwłocznie złożyć odnaleziony dokument najbliższemu organowi gminy.</p> <p>8. Z wnioskiem o wydanie nowego dowodu osobistego występuje się:</p> <ul style="list-style-type: none">- co najmniej 30 dni przed upływem terminu ważności dowodu osobistego;- niezwłocznie – w przypadku:<ul style="list-style-type: none">- zmiany danych zawartych w dowodzie osobistym, z wyjątkiem zmiany nazwy organu wydającego,- zmiany wizerunku twarzy posiadacza dowodu osobistego w stosunku do wizerunku twarzy zamieszczonego w dowodzie osobistym w stopniu uniemożliwiającym identyfikację jego posiadacza |
|--|---|

| | |
|-----------------|--|
| Opracował(a): | Marta Drozd – Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Zatwierdził(a): | Bożena Mazur – Sekretarz Gminy |

| | | |
|--|---|-------------------------|
|  Urząd Gminy w Mielcu | Urząd Gminy w Mielcu ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec, Referat Organizacyjno-Administracyjny pokój nr 6 tel.: 017 7745635 NIP: 817-10-67-937, REGON: 000538805 Konto: Urząd Gminy w Mielcu Podkarpacki Bank Spółdzielczy 40 8642 1168 2016 6808 8415 0001 | Numer karty: OA-2 |
| | KARTA USŁUGI | Numer edycji: 3 |
| WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ O UTRACIE LUB USZKODZENIU DOWODU OSOBISTEGO | | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Organy: | Organ właściwy: Wójt Gminy Mielec Stanowisko odpowiedzialne: inspektor ds. dowodów osobistych, Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Podstawa prawna: | 1. Ustawa z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych /t.j. Dz.U. z 2017 r. poz.1464/ 2. 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./ |
| Wymagane dokumenty: | 1. Pisemne lub elektroniczne zawiadomienie o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszej karty usługi. 2. Dokument tożsamości lub inny dokument ze zdjęciem, a w przypadku braku takich dokumentów oświadczenie o zgodności danych osobowych ze stanem faktycznym. 3. Uszkodzony dowód osobisty / w przypadku zgłoszenia uszkodzenia dowodu osobistego/. |
| Formularz do pobrania | W budynku urzędu gminy pok. Nr 6, Sala Obsługi Mieszkańca, <u>Pobierz formularz.</u> |
| Termin załatwienia sprawy: | 1. Niezwłocznie w obecności wnioskodawcy. 2. Do 7 dni – w przypadku zgłoszenia w formie dokumentu elektronicznego albo poczty lub telefaksu. |
| Opłaty: | Postępowanie nie podlega opłatom. |
| Tryb odwoławczy: | Na postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia o żądanej treści przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Wojewody Podkarpackiego, za pośrednictwem Wójta Gminy Mielec w terminie 7 dni od dnia otrzymania postanowienia. |
| Uwagi: | 1. Zawiadomienie o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego składa się osobiście w dowolnym organie gminy. Zawiadomienie może być także złożone w formie dokumentu elektronicznego w organie gminy, który wydał dowód osobisty. 2. Osoba przebywająca poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej może złożyć zawiadomienie osobiście lub za pośrednictwem poczty lub telefaksu w dowolnej polskiej placówce konsularnej. 3. Do zawiadomienia o uszkodzeniu dowodu osobistego załącza się uszkodzony dowód, a w przypadku dokonania zawiadomienia w formie dokumentu elektronicznego albo za pomocą poczty lub telefaksu, dokument ten przekazuje się pocztą lub osobiście. 4. Za osobę nieposiadającą zdolności do czynności prawnych lub posiadającą ograniczoną zdolności do czynności prawnych zgłoszenia dokonuje rodzic, opiekun prawny lub kurator. |

| | |
|-----------------|--|
| Opracował(a): | Marta Drozd - Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Zatwierdził(a): | Bożena Mazur- Sekretarz Gminy |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  <p>Urząd Gminy w Mielcu</p> | <p>Urząd Gminy w Mielcu ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec, Referat Organizacyjno-Administracyjny pokój nr 6 tel.: 017 7745635 NIP: 817-10-67-937, REGON: 000538805 Konto: Urząd Gminy w Mielcu Podkarpacki Bank Spółdzielczy 40 8642 1168 2016 6808 8415 0001</p> | <p>Numer karty: OA-3</p> |
| | <p>KARTA USŁUGI</p> | <p>Numer edycji: 3</p> |
| <p>ZAMELDOWANIE NA POBYT STAŁY LUB CZASOWY (NIE DOTYCZY CUDZOZIEMCÓW)</p> | | |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Organy: | Organ właściwy: Wójt Gminy Mielec Stanowisko odpowiedzialne: Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego , insp. ds. dowodów osobistych . |
| Podstawa prawna: | 1.art.24-30 i art.31 ustawy z dnia 24 września 2010 r. r. o ewidencji ludności (t. j. Dz. U. z 2017 r.,poz.657), 2.Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2011 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego /Dz. U. z 2011 r.,poz.1306/ 3.Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej /t. j. Dz. U. z 2016 r., poz.1827/. |
| Wymagane dokumenty: | 1.Formularz zgłoszenia pobytu stałego lub formularz zgłoszenia pobytu czasowego 2.dowód osobisty, 3.Oryginał dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu (umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu) – do wglądu. |
| Formularz do pobrania | Formularz zgłoszenia pobytu stałego / zał. Nr 1 do karty usługi/ lub formularz zgłoszenia pobytu czasowego / zał.nr 2 do karty usługi/, FORMULARZE DO POBRANIA |
| Termin załatwienia sprawy: | Niezwłocznie . |
| Opłaty: | 1.Wydanie zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt stały nie podlega opłacie. 2.Wydanie zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt czasowy – 17 zł. |
| Tryb odwoławczy: | W przypadku odmowy dokonania zameldowania w drodze czynności materialno-technicznej sprawa rozpatrywana jest po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego na zasadach określonych w karcie usługi „zameldowanie na wniosek strony” |
| Uwagi: | 1.Przyjęcie zgłoszenia pobytu stałego, w organie gminy właściwym ze względu na położenie nieruchomości i wydanie zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt stały. 2.Przyjęcie zgłoszenia pobytu czasowego, w organie gminy właściwym ze względu na położenie nieruchomości i na żądanie osoby- wydanie zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt czasowy. 3.Osoba przebywająca na terytorium RP jest obowiązana zameldować się w miejscu pobytu stałego lub czasowego najpóźniej w 30 dniu licząc od dnia przybycia do tego miejsca. Zameldowania na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy 4. Wymeldowania z dotychczasowego miejsca pobytu stałego lub czasowego można dokonać w nowym miejscu wskazując adres dotychczasowego miejsca pobytu, z którego ma nastąpić wymeldowanie. 5.Za osobę nie posiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych obowiązek meldunkowy wykonuje jej przedstawiciel |

| | |
|--|--|
| | <p>ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu.</p> <p>6. Obowiązku meldunkowego można dopełnić przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym w formie pisemnej, po okazaniu przez niego jego dowodu osobistego, a w uzasadnionych przypadkach- innego dokumentu pozwalającego na ustalenie tożsamości.</p> |
|--|--|

| | |
|-----------------|---|
| Opracował(a): | Marta Drozd- Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Zatwierdził(a): | Bożena Mazur- Sekretarz Gminy |

| | | |
|--|---|-------------------------|
|  Urząd Gminy w Mielcu | Urząd Gminy w Mielcu ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec, Referat Organizacyjno-Administracyjny pokój nr 6 tel.: 017 7745635 NIP: 817-10-67-937, REGON: 000538805 Konto: Urząd Gminy w Mielcu Podkarpacki Bank Spółdzielczy 40 8642 1168 2016 6808 8415 0001 | Numer karty: OA-4 |
| | KARTA USŁUGI | Numer edycji: 3 |

ZAMELDOWANIE CUDZOZIEMCA NA POBYT STAŁY LUB CZASOWY

| | |
|----------------------------|--|
| Organy: | Organ właściwy: Wójt Gminy Mielec Stanowisko odpowiedzialne: Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego, inspektor ds. dowodów osobistych |
| Podstawa prawna: | 1.art.24,art. 25 ust.1-3 ,art. 26, art. 27 ust 2, art. 28, art. 30-39 oraz art.41-43 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t. j. Dz. U. z 2017 r.,poz.657) 2.Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2011 r. w sprawie określenia wzorów i sposoby wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego /Dz. U. z 2011 r.,poz.1306/. 3.Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej /t. j. Dz. U. z 2016 r., poz.1827/. |
| Wymagane dokumenty: | 1. Zgłoszenie pobytu stałego lub formularz zgłoszenia pobytu czasowego. 2. Paszport lub inny dokument potwierdzający jego tożsamość i obywatelstwo. 3. Zameldowanie na pobyt stały /odpowiednio/; - karta pobytu wydana w związku z udzieleniem zezwolenia na pobyt stały, zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, zgody na pobyt ze względów humanitarnych, ochrony uzupełniającej, albo nadaniem statusu uchodźcy w Rzeczypospolitej Polskiej, - dokument „zgoda na pobyt tolerowany”, - zezwolenie na pobyt stały, - zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej , - decyzja o nadaniu statusu uchodźcy w Rzeczypospolitej Polskiej , - decyzja o udzieleniu w Rzeczypospolitej Polskiej ochrony uzupełniającej, zgody na pobyt tolerowany albo zgody ze względów humanitarnych, - w przypadku obywateli UE – dokument potwierdzający prawo stałego pobytu albo zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela UE lub oświadczenie o zarejestrowaniu pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, - w przypadku cudzoziemca będącego członkiem rodzin obywatela UE- ważna karta stałego pobytu członka rodziny obywatela UE albo ważna karta pobytu członka rodziny obywatela UE. 4. Zameldowanie na pobyt czasowy/ odpowiednio/: - wiza, - w przypadku, gdy wjazd cudzoziemca nastąpił na podstawie umowy przewidującej zniesienie lub ograniczenie obowiązku posiadania wizy albo cudzoziemiec przebywa na terytorium RP legalnie w związku z toczącym się postępowaniem w sprawie zezwolenia na pobyt stały, zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej lub zezwolenia na pobyt czasowy – dokument podróży, tymczasowe zaświadczenie tożsamości cudzoziemca, kartę pobytu, dokument „zgoda na pobyt tolerowany”, albo zezwolenie na pobyt czasowy, zezwolenie na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej lub decyzja o nadaniu statusu uchodźcy w RP , udzieleniu w RP ochrony uzupełniającej, zgody na pobyt ze względów humanitarnych albo zgody na pobyt tolerowany. |

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <p>- w przypadku obywateli UE – ważny dokument potwierdzający prawo stałego pobytu, zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela UE lub w przypadku braku zaświadczenia o zarejestrowaniu pobytu obywatela UE lub, w przypadku braku zaświadczenia, oświadczenie o zarejestrowaniu pobytu na terenie RP,</p> <p>- w przypadku cudzoziemca będącego członkiem rodziny obywatela UE- ważny dokument podróży oraz ważną kartę stałego pobytu członka rodziny oraz obywatela UE lub ważną kartę pobytu członka rodziny obywatela UE.</p> <p>5. Oryginał dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu – do wglądu. Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być w szczególności umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu.</p> |
| Formularz do pobrania | W budynku urzędu gminy pok. Nr 6, Sala Obsługi Mieszkańca pobierz formularz |
| Termin załatwienia sprawy: | Niezwłocznie. |
| Opłaty: | 1. Wydanie zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt stały nie polega opłacie. 2. Wydanie zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt czasowy – 17 zł. |
| Tryb odwoławczy: | W przypadku odmowy dokonania zameldowania w drodze czynności materialno-technicznej sprawa rozpatrywana jest po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego na zasadach określonych w karcie usługi „zameldowanie na wniosek strony” |
| Uwagi: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Obywatele państw członkowskich UE oraz członkowie rodziny obywateli UE są obowiązani dokonać zameldowania w miejscu pobytu stałego lub czasowego najpóźniej w 30 dniu licząc od dnia przybycia do tego miejsca. 2. Pozostali (niewymienieni w pkt 1) cudzoziemcy są obowiązani dokonać zameldowania w miejscu pobytu stałego lub czasowego najpóźniej czwartego dnia licząc od dnia przybycia do tego miejsca, chyba że ich pobyt na terytorium RP nie przekracza 14 dni. 3. Za osobę nieposiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych obowiązek meldunkowy wykonuje jej przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu. 4. Obowiązku meldunkowego można dopełnić przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym w formie pisemnej, po okazaniu przez niego jego dowodu osobistego, a w uzasadnionych przypadkach - innego dokumentu pozwalającego na ustalenie tożsamości. 5. Formularz do zameldowania należy wypełnić komputerowo (maszynowo) lub pismem odręcznym, drukowanymi literami. Formularz może być sporządzony przez pracownika organu gminy w postaci wydruku z systemu teleinformatycznego, w obecności osoby dokonującej zgłoszenia na podstawie danych zawartych w rejestrze PESEL oraz podanych przez tę osobę. 6. Potwierdzenia faktu pobytu osoby w lokalu dokonuje na formularzu meldunkowym w formie czytelnego podpisu z oznaczeniem daty jego złożenia właściciel lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu. 7. Zezwolenie na zamieszkanie na czas oznaczony, kartę pobytu oraz zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela UE wydaje Wojewoda Podkarpacki. Wnioski składa się w Podkarpackim Urzędzie Wojewódzkim w Rzeszowie - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców. |

| | |
|-----------------|---|
| Opracował(a): | Marta Drozd- Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Zatwierdził(a): | Bożena Mazur- Sekretarz Gminy |

| | | |
|--|---|-------------------------|
|  Urząd Gminy w Mielcu | Urząd Gminy w Mielcu ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec, Referat Organizacyjno-Administracyjny pokój nr 6 tel.: 017 7745635 NIP: 817-10-67-937, REGON: 000538805 Konto: Urząd Gminy w Mielcu Podkarpacki Bank Spółdzielczy 40 8642 1168 2016 6808 8415 0001 | Numer karty: OA-5 |
| | KARTA USŁUGI | Numer edycji: 3 |
| WYMELDOWANIE Z POBYTU STAŁEGO I CZASOWEGO (nie dotyczy cudzoziemców) | | |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Organy: | Organ właściwy: Wójt Gminy Mielec Stanowisko odpowiedzialne: Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Podstawa prawna: | 1. Art. 24, 33-35 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 657), 2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2011 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego /Dz. U. z 2011 r., poz. 1306/. |
| Wymagane dokumenty: | 1. Formularz zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego / zał. nr 1 do karty usługi lub formularz zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego /zał. nr 2 do karty usługi./ . Sprawy można załatwić elektronicznie . Wymagany podpis elektroniczny lub za pośrednictwem platformy e-PUAP. 2. Dowód osobisty lub paszport/ nie dotyczy dokumentu elektronicznego/. |
| Formularz do pobrania | W budynku urzędu gminy pok. Nr 6, Sala Obsługi Mieszkańca pobierz formularz wymeldowania z pobytu stałego pobierz formularz wymeldowania z pobytu czasowego |
| Termin załatwienia sprawy: | Niezwłocznie. |
| Opłaty: | Nie podlega opłacie. |
| Tryb odwoławczy: | W przypadku odmowy dokonania wymeldowania w drodze czynności materialno-technicznej sprawa rozpatrywana jest po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego na zasadach określonych w karcie usługi „wymeldowanie na wniosek strony”. |
| Uwagi: | 1. Wymeldowania dokonuje się osobiście lub przez pełnomocnika posiadającego pełnomocnictwo udzielone na piśmie, po okazaniu przez niego jego dowodu osobistego lub paszportu. 2. Wymeldowania z dotychczasowego miejsca pobytu stałego lub czasowego można dokonać w nowym miejscu pobytu, wskazując adres dotychczasowego miejsca pobytu z którego ma nastąpić wymeldowanie. 3. Za osobę nie posiadającą zdolności do czynności prawnych lub posiadającą ograniczoną zdolność do czynności prawnych obowiązek meldunkowy wykonuje jej przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu. |

| | |
|-----------------|---|
| Opracował(a): | Marta Drozd- Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Zatwierdził(a): | Bożena Mazur– Sekretarz Gminy |

| | | |
|--|---|-------------------------|
|  Urząd Gminy w Mielcu | Urząd Gminy w Mielcu ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec, Referat Organizacyjno-Administracyjny pokój nr 6 tel.: 017 7745635 NIP: 817-10-67-937, REGON: 000538805 Konto: Urząd Gminy w Mielcu Podkarpacki Bank Spółdzielczy 40 8642 1168 2016 6808 8415 0001 | Numer karty: OA-6 |
| | KARTA USŁUGI | Numer edycji: 3 |
| WYMELDOWANIE CUDZOZIEMCA Z POBYTU STAŁEGO I CZASOWEGO | | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Organy: | Organ właściwy: Wójt Gminy Mielec Stanowisko odpowiedzialne: Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Podstawa prawna: | 1. Art. 40 w zw. z art. 33-35 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t. j. Dz. U. z 2017r., poz. 657), 2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2011 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego /Dz. U. z 2011 r., poz. 1306/. |
| Wymagane dokumenty: | 1. Formularz zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego / zał. nr 1 do karty usługi lub formularz zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego /zał. nr 2 do karty usługi./ . Sprawę można załatwić elektronicznie . Wymagany podpis elektroniczny lub za pośrednictwem platformy e-PUAP. 2. Paszport lub inny dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo / nie dotyczy dokumentu elektronicznego/. |
| Formularz do pobrania | W budynku urzędu gminy pok. Nr 6, Sala Obsługi Mieszkańca pobierz formularz wymeldowania z pobytu stałego pobierz formularz wymeldowania z pobytu czasowego trwającego powyżej 3miesiące |
| Termin załatwienia sprawy: | Niezwłocznie w obecności wnioskodawcy. |
| Opłaty: | Postępowanie nie podlega opłatom. |
| Tryb odwoławczy: | W przypadku odmowy dokonania wymeldowania w drodze czynności materialno-technicznej sprawa rozpatrywana jest po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego na zasadach określonych w karcie usługi „wymeldowanie na wniosek strony”. |
| Uwagi: | 1. Cudzoziemiec, który opuszcza miejsce pobytu stałego lub czasowego przed upływem deklarowanego pobytu obowiązany jest się wymeldować 2. Jeżeli cudzoziemiec dokonuje wymeldowania z dotychczasowego miejsca pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jednocześnie z zameldowaniem w nowym miejscu pobytu wymeldowanie następuje na podstawie formularza odpowiednio - zgłoszenia pobytu stałego lub czasowego. 3. Za osobę nieposiadającą zdolności do czynności prawnych lub posiadającą ograniczoną zdolność do czynności prawnych obowiązek meldunkowy wykonuje jej przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu. 4. Obowiązku meldunkowego można dopełnić przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym w formie pisemnej, po okazaniu przez niego jego dowodu osobistego lub paszportu. 5. Formularz do wymeldowania należy wypełnić komputerowo (maszynowo) lub pismem odręcznym, drukowanymi |

| | |
|-----------------|---|
| Opracował(a): | Marta Drozd- Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Zatwierdził(a): | Bożena Mazur- Sekretarz Gminy |

| | | |
|--|---|-------------------------|
|  Urząd Gminy w Mielcu | Urząd Gminy w Mielcu ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec, Referat Organizacyjno-Administracyjny pokój nr 6 tel.: 017 7745635 NIP: 817-10-67-937, REGON: 000538805 Konto: Urząd Gminy w Mielcu Podkarpacki Bank Spółdzielczy 40 8642 1168 2016 6808 8415 0001 | Numer karty: OA-7 |
| | KARTA USŁUGI | Numer edycji: 3 |
| UDOSTĘPNIANIE DANYCH Z REJESTRU MIESZKAŃCÓW I DANYCH JEDNOSTKOWYCH Z REJESTRU DOWODÓW OSOBISTYCH ORAZ DOKUMENTACJI ZWIĄZANYCH Z DOWODAMI OSOBISTYMI | | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Organy: | Organ właściwy: Wójt Gminy Mielec Stanowisko odpowiedzialne: Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Podstawa prawna: | 1.Art. 46 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j.Dz. U. z 2017 r., poz. 657), 2.Art. 72 i art. 75 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j.Dz. U. z 2017 r., poz. 1464). 3.Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 października 2011 r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców i rejestru PESEL oraz trybu uzyskiwania zgody na udostępnienie danych po wykazaniu interesu faktycznego (Dz. U. Nr 243, poz. 1450). 4.Rozporządzenie Rady Ministrów dnia 12 września 2011 r. w sprawie wysokości opłat za udostępnienie danych z rejestru mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców oraz rejestru PESEL (Dz. U. Nr 195, poz. 1153). 5.Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 października 2011 r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi (Dz. U. Nr 243, poz. 1452). 6.Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 listopada 2011 r. w sprawie wysokości opłat za udostępnienie danych z Rejestru Dowodów Osobistych i dokumentacji związanej z dowodami osobistymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 75). 7.Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1827). |
| Wymagane dokumenty: | 1.Wniosek (druki wniosków stanowią odpowiedni załącznik nr 1, 2, 3 i 4 do karta usługi). 2.Dokumenty potwierdzające interes prawny w uzyskaniu przez wnioskodawcę danych z rejestru mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców i Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi. |
| Formularz do pobrania | W budynku urzędu gminy pok. Nr 6,Sala Obsługi Mieszkańca pobierz wnioski o udostępnienie danych |
| Termin załatwienia sprawy: | Zaświadczenie, postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia wydawane są w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia złożenia wniosku. Udostępnienie danych oraz decyzje wydawane są w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku. |

| | |
|--------------------------------|--|
| <p>Opłaty:</p> | <p>1. Opłata skarbowa od wydania zaświadczenia - 17 zł.</p> <p>Wpłać z tytułu opłaty skarbowej można dokonywać na rachunek bankowy Urzędu Gminy Mielec (np. na poczcie, przelewem bankowym) lub bez ponoszenia dodatkowych opłat w placówkach Podkarpackiego Banku Spółdzielczego na terenie Mielca i kasie Urzędu. Dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej należy załączyć do wniosku</p> <p>2. Opłata za udostępnienie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jednostkowych danych osobom, jednostkom organizacyjnym i innym podmiotom - wynosi 31 zł; w przypadku udostępnienia danych na wniosek złożony w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, dowód dokonania powyższej opłaty należy dołączyć do wniosku; • dokumentacji związanej z jednym dowodem osobistym – wynosi 31 zł; • danych do celów badawczych, statystycznych, badania opinii publicznej - ustalona według wzoru określonego w załączniku nr 5 do karty usługi ; powyższą opłatę wnosi się w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania organu udostępniającego dane; <p>NUMER KONTA:</p> <p>Opłata za udostępnienie danych i opłata skarbowa – 40 8642 1168 2016 6808 8415 0001</p> |
| <p>Tryb odwoławczy:</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Od decyzji o odmowie udostępnienia danych osobowych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców przysługuje prawo wniesienia odwołania do Wojewody Podkarpackiego za pośrednictwem Wójta Gminy Mielec w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. 2. Na postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia o żądanej treści przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Wojewody Podkarpackiego za pośrednictwem Wójta Gminy Mielec w terminie 7 dni od dnia otrzymania postanowienia. |
| <p>Uwagi:</p> | <p>Dane z rejestru dowodów osobistych, rejestrów mieszkańców, rejestrów zamieszkania cudzoziemców, dokumentacji związanej z dowodami osobistymi w zakresie niezbędnym do realizacji ich ustawowych zadań, udostępnia się następującym podmiotom:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. organom administracji publicznej, sądom i prokuraturze; 2. Policji, Straży Granicznej, Służbie Więziennej, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego, Służbie Wywiadu Wojskowego, Służbie Celnej, Żandarmerii Wojskowej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Biuru Ochrony Rządu, Centralnemu Biuru Antykorupcyjnemu, Szefowi Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych, organom wyborczym i strażom gminnym (miejskim); 3. komornikom sądowym – w zakresie niezbędnym do prowadzenia postępowania egzekucyjnego; 4. organom kontroli skarbowej i wywiadowi skarbowemu; 5. państwowym i samorządowym jednostkom organizacyjnym oraz innym podmiotom - zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych określonych w odrębnych przepisach; 6. Polskiemu Czerwonemu Krzyżowi, w zakresie danych osób poszukiwanych. |

Dane, o których mowa, mogą być udostępnione:

- osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą w tym interes prawny,
- 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;
- innym osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą interes faktyczny w otrzymaniu danych, pod warunkiem uzyskania zgody osób, których dane dotyczą.

Udostępnienie danych

Wniosek o wydanie zaświadczenia lub o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców, Rejestru Dowodów Osobistych oraz udostępnienie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi można złożyć:

- osobiście,
- za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Gminy Mielec, ul. Głowackiego 5

- lub przesłać w wersji elektronicznej podpisany podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym platformy e-PUAP na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Urzędu Gminy Mielec za pośrednictwem platformy e-PUAP.

Wydanie odpowiednio:

1. decyzji administracyjnej w przypadku odmowy udostępnienia danych osobowych;

2. zaświadczenia lub pisemnej informacji (w formie zaświadczenia udostępnia się dane osobowe dotyczące wnioskodawcy);

3. postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia o żądanej treści.

| | |
|-----------------|---|
| Opracował(a): | Marta Drozd- Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Zatwierdził(a): | Bożena Mazur- Sekretarz Gminy |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
|  <p>Urząd Gminy w Mielcu</p> | <p>Urząd Gminy w Mielcu ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec, Referat Organizacyjno-Administracyjny pokój nr 6 tel.: 017 7745635 NIP: 817-10-67-937, REGON: 000538805 Konto: Urząd Gminy w Mielcu Podkarpacki Bank Spółdzielczy 40 8642 1168 2016 6808 8415 0001</p> | <p>Numer karty: OA-8</p> |
| | <p>KARTA USŁUGI</p> | <p>Numer edycji: 3</p> |
| <p>WPISANIE DO STAŁEGO REJESTRU WYBORCÓW GMINY MIELEC WYBORCY POSIADAJĄCEGO OBYWATELSTWO POLSKIE , NA JEGO WNIOSEK</p> | | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Organy: | Organ właściwy: Wójt Gminy Mielec Stanowisko odpowiedzialne: Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Podstawa prawna: | 1.Art. 18 § 9 i 10 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U.z 2011 r. Nr 21,poz.112 ze zm.) 2.§ 6 ust.5 i 6 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 lipca 2011 r. w sprawie rejestru wyborców oraz tryby przekazywania przez Rzeczpospolitą Polską innym państwom członkowskim Unii Europejskiej danych zawartych w tym rejestrze (Dz.U.Nr 158,poz.941) |
| Wymagane dokumenty: | 1. wniosek o wpisanie do rejestru wyborców 2. kserokopia ważnego dokumentu stwierdzającego tożsamość wnioskodawcy, 3. Pisemna deklaracja, 4. Dokument stwierdzający tożsamość – do wglądu, |
| Formularz do pobrania | W budynku urzędu gminy pok. Nr 6,Sala Obsługi Mieszkańca |
| Termin załatwienia sprawy: | Trzy dni od daty wniesienia wniosku. |
| Opłaty: | Wniosek o wpisanie do rejestru nie podlega opłacie skarbowej. |
| Tryb odwoławczy: | brak |
| Uwagi: | 1. Obywatelom państw członkowskich Unii Europejskiej, którzy najpóźniej w dniu głosowania kończą 18 lat i stale zamieszkują na obszarze tej gminy, którzy nie są pozbawieni praw wyborczych w państwie członkowskim, którego są obywatelami 2. Rejestr wyborców dzieli się na część A i część B. Część B rejestru wyborców obejmuje obywateli Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi, stale zamieszkałych na terenie gminy i uprawnionych do korzystania z praw wyborczych w Rzeczpospolitej Polskiej. 3. Wyborca może być wpisany tylko do jednego rejestru wyborców. 4. Wyborca wpisany do części B rejestru wyborców zostaje skreślony z rejestru wyborców na jego pisemny wniosek |

| | |
|-----------------|---|
| Opracował(a): | Marta Drozd- Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Zatwierdził(a): | Bożena Mazur- Sekretarz Gminy |

| | | |
|--|---|-------------------------|
|  Urząd Gminy w Mielcu | Urząd Gminy w Mielcu ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec, Referat Organizacyjno-Administracyjny pokój nr 6 tel.: 017 7745635 NIP: 817-10-67-937, REGON: 000538805 Konto: Urząd Gminy w Mielcu Podkarpacki Bank Spółdzielczy 40 8642 1168 2016 6808 8415 0001 | Numer karty: OA-9 |
| | KARTA USŁUGI | Numer edycji: 3 |
| UDOSTĘPNIENIE REJESTRU WYBORCÓW GMINY MIELEC | | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Organy: | Organ właściwy: Wójt Gminy Mielec Stanowisko odpowiedzialne: Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Podstawa prawna: | 1.Art. 18§ 12 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2011 r. Nr 21,poz.112 ze zm.) 2.§ 12 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 lipca 2011 r. w sprawie rejestru wyborców oraz trybu przekazywania przez Rzeczypospolitą Polską innym państwom członkowskich Unii Europejskiej danych zawartych w tym rejestrze (Dz.U.Nr 158,poz.941). |
| Wymagane dokumenty: | wniosek o udostępnienie danych z rejestru wyborców. |
| Formularz do pobrania | W budynku urzędu gminy pok. Nr 6, Sala Obsługi Mieszkańca |
| Termin załatwienia sprawy: | Niezwłocznie w obecności wnioskodawcy. |
| Opłaty: | Wniosek nie podlega opłacie skarbowej. |
| Tryb odwoławczy: | Nie dotyczy |
| Uwagi: | Forma załatwienia: - udostępnienie rejestru wyborców polega na przedłożeniu wnioskodawcy do wglądu wydruku danych wyborcy, którego dotyczy wniosek, i na udzieleniu informacji w zakresie niezbędnym do wniesienia reklamacji . - sprawę można załatwić elektronicznie przez platformę e-PUAP. |

| | |
|-----------------|---|
| Opracował(a): | Marta Drozd- Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Zatwierdził(a): | Bożena Mazur- Sekretarz Gminy |

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  Urząd Gminy w Mielcu | Urząd Gminy w Mielcu ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec, Referat Organizacyjno-Administracyjny pokój nr 6 tel.: 017 7745635 NIP: 817-10-67-937, REGON: 000538805 Konto: Urząd Gminy w Mielcu Podkarpacki Bank Spółdzielczy 40 8642 1168 2016 6808 8415 0001 | Numer karty: OA-10 |
| | KARTA USŁUGI | Numer edycji: 3 |
| REKLAMACJA DOT.NIEPRAWIDŁOWOŚCI W STAŁYM REJESTRZE WYBORCÓW LUB W SPISIE WYBORCÓW | | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Organy: | Organ właściwy: Wójt Gminy Mielec Stanowisko odpowiedzialne: Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Podstawa prawna: | 1. Art. 22 i art.37 § 1 i 2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz.U. z 2011 r. Nr 21,poz.112 ze zm.) |
| Wymagane dokumenty: | Pisemna reklamacja wskazująca na nieprawidłowości w rejestrze wyborców lub w spisie wyborców. Reklamacja może być również wniesiona ustnie do protokołu. |
| Formularz do pobrania | ----- |
| Termin załatwienia sprawy: | 1. Trzy dni od daty wniesienia reklamacji, jeśli dotyczyła ona nieprawidłowości w rejestrze wyborców, 2. Dwa dni od daty wniesienia reklamacji, jeśli dotyczyła ona nieprawidłowości w spisie wyborców . |
| Opłaty: | Reklamacja nie podlega opłacie skarbowej. |
| Tryb odwoławczy: | Na decyzję nieuwzględniającą reklamacji lub powodującą skreślenie z rejestru wyborców przysługuje skarga do właściwego miejscowo sądu rejonowego w terminie 3 dni od dnia doręczenia decyzji , za pośrednictwem Wójta Gminy . |
| Uwagi: | 1. Reklamacja dotyczyć może pominięcia wyborcy w rejestrze lub spisie, wpisania do rejestru lub spisu osoby , która nie ma prawa wybierania, niewłaściwych danych osobowych wyborcy, objęcia rejestrem osoby, która nie zamieszkuje stale na obszarze gminy, |

| | |
|-----------------|---|
| Opracował(a): | Marta Drozd- Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Zatwierdził(a): | Bożena Mazur- Sekretarz Gminy |

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  Urząd Gminy w Mielcu | Urząd Gminy w Mielcu ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec, Referat Organizacyjno-Administracyjny pokój nr 6 tel.: 017 7745635 NIP: 817-10-67-937, REGON: 000538805 Konto: Urząd Gminy w Mielcu Podkarpacki Bank Spółdzielczy 40 8642 1168 2016 6808 8415 0001 | Numer karty: OA-11 |
| | KARTA USŁUGI | Numer edycji: 3 |
| DOPISANIE DO SPISU WYBORCÓW | | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Organy: | Organ właściwy: Wójt Gminy Mielec Stanowisko odpowiedzialne: Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Podstawa prawna: | 1. Art. 27, art. 28 i art. 30 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz.U. z 2011 r. Nr 21, poz. 112 ze zm.) |
| Wymagane dokumenty: | 1. wniosek o dopisanie do spisu wyborców . 2. dowód osobisty, |
| Formularz do pobrania | W budynku UG Mielec – pokój nr 6, Sala Obsługi Mieszkańca |
| Termin załatwienia sprawy: | Niezwłocznie w obecności wnioskodawcy. |
| Opłaty: | Wniosek nie podlega opłacie skarbowej. |
| Tryb odwoławczy: | Nie dotyczy |
| Uwagi: | <p>1. Prawo dopisania się wyborcy do spisu wyborców w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, w wyborach do Sejmu i Senatu, Parlamentu Europejskiego oraz referendum ogólnokrajowego przysługuje :</p> <p>a) wyborcom przebywającym czasowo na obszarze Gminy Mielec w okresie obejmującym dzień wyborów, wyborcom nigdzie nie zamieszkałym, przebywającym na obszarze gminy – na wniosek wniesiony do urzędu najpóźniej w 5 dniu przed dniem wyborów,</p> <p>b) wyborca niepełnosprawny, zamieszkały na stałe w Gminie Mielec może na swój wniosek złożony najpóźniej w 14 dniu przed dniem wyborów (referendum) wybrać obwód głosowania, w którym znajduje się lokal dostosowany do potrzeb wyborców niepełnosprawnych,</p> <p>c) wyborcy będącemu obywatelem Unii Europejskiej, jeżeli jest wpisany do stałego rejestru wyborców na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.</p> <p>d) żołnierzom pełniącym zasadniczą lub okresową służbę wojskową, oraz pełniącym służbę w charakterze kandydatów na żołnierzy zawodowych lub odbywający ćwiczenia i przeszkolenie wojskowe, a także ratownikom odbywającym zasadniczą służbę w obronie cywilnej poza miejsce, stałego zamieszkania, policjantom z jednostek skoszarowanych, funkcjonariuszom BOR, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej oraz Służby Więziennej pełniącym służbę w systemie skoszarowanym – na wniosek wniesiony do urzędu między 21 i 14 dniem przed dniem wyborów.</p> |

| | |
|-----------------|---|
| Opracował(a): | Marta Drozd- Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Zatwierdził(a): | Bożena Mazur– Sekretarz Gminy |

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  Urząd Gminy w Mielcu | Urząd Gminy w Mielcu ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec, Referat Organizacyjno-Administracyjny pokój nr 6 tel.: 017 7745635 NIP: 817-10-67-937, REGON: 000538805 Konto: Urząd Gminy w Mielcu Podkarpacki Bank Spółdzielczy 40 8642 1168 2016 6808 8415 0001 | Numer karty: OA-12 |
| | KARTA USŁUGI | Numer edycji: 3 |
| WPISANIE DO STAŁEGO REJESTRU WYBORCÓW GMINY MIELEC OBYWATELI PAŃSTW CZŁONKOWSKICH UNII EUROPEJSKIEJ, NIE BĘDĄCYCH OBYWATELAMI POLSKIMI | | |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Organy: | Organ właściwy: Wójt Gminy Mielec Stanowisko odpowiedzialne: Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Podstawa prawna: | 2. Art. 18 § 7 art.19 i art.20 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz.U. z 2011 r. Nr 21,poz.112 ze zm.) 3. § 6 ust.5 i 6 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 lipca 2011 r. w sprawie rejestru wyborców oraz trybu przekazywania przez Rzeczpospolitą Polską innym państwom członkowskim Unii Europejskiej danych zawartych w tym rejestrze (Dz.U. Nr 158,poz.941). |
| Wymagane dokumenty: | 1. Wniosek o wpisanie do rejestru wyborców , 2. Pisemna deklaracja zawierająca informacje niezbędne do wpisania do rejestru wyborców, 3. Kserokopia ważnego dokumentu stwierdzającego tożsamość wnioskodawcy. 4. Dokument stwierdzający tożsamość wnioskodawcy (oryginał)- do wglądu. |
| Formularz do pobrania | Druk wniosku w budynku UG – p.6, Sala Obsługi Mieszkańca |
| Termin załatwienia sprawy: | Trzy dni od daty wniesienia wniosku. |
| Opłaty: | Wniosek nie podlega opłacie skarbowej. |
| Tryb odwoławczy: | Od decyzji o odmowie wpisania do rejestru wyborców przysługuje prawo wniesienia skargi do właściwego miejscowo Sądu Rejonowego w Mielcu. Skargę wnosi się za pośrednictwem Wójta Gminy Mielec, w terminie 3 dni od dnia doręczenia decyzji. |
| Uwagi: | 1.Wyborcy będący obywatelami polskimi, zameldowani na obszarze gminy na pobyt stały są wpisywani do rejestru wyborców z urzędu. 2.Wyborcy stale zamieszkali na obszarze gminy bez zameldowania na pobyt stały wpisywani są do rejestru wyborców, jeżeli złożą w tej sprawie w urzędzie gminy pisemny wniosek. 3.Wyborcy nigdzie nie zamieszkali, przebywający stale na obszarze gminy mogą zostać wpisani do stałego rejestru wyborców wyłącznie na swój wniosek. 4.Wyborcy stale zamieszkali na obszarze gminy pod innym adresem aniżeli adres ich zameldowania na pobyt stały mogą zostać wpisani do rejestru wyborców pod adresem stałego zamieszkania, jeżeli złożą w tej sprawie wniosek w urzędzie gminy. 5.Można być ujętym tylko w jednym rejestrze wyborców 6.Rejestr wyborców dzieli się na część A i część B. Część A rejestru wyborców obejmuje obywateli polskich |

| | |
|-----------------|---|
| Opracował(a): | Marta Drozd- Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Zatwierdził(a): | Bożena Mazur– Sekretarz Gminy |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  <p>Urząd Gminy w Mielcu</p> | <p>Urząd Gminy w Mielcu ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec, Referat Organizacyjno-Administracyjny pokój nr 6 tel.: 017 7745635 NIP: 817-10-67-937, REGON: 000538805 Konto: Urząd Gminy w Mielcu Podkarpacki Bank Spółdzielczy 40 8642 1168 2016 6808 8415 0001</p> | <p>Numer karty: OA-13</p> |
| | <p>KARTA USŁUGI</p> | <p>Numer edycji: 3</p> |
| <p>ZAMELDOWANIE NA WNIOSEK STRONY</p> | | |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Organy: | Organ właściwy: Wójt Gminy Mielec Stanowisko odpowiedzialne: Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Podstawa prawna: | 1. Art. 31 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 657), 2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1827.), 3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257) |
| Wymagane dokumenty: | 1. Wypełniony druk meldunkowy: - Zgłoszenie zameldowania na pobyt stały (załącznik nr 1) do karty usługi - Zgłoszenie zameldowania na pobyt czasowy (załącznik nr 2) do karty usługi 2. Oryginał dokumentu potwierdzającego aktualny tytuł prawny do lokalu (dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu) 3. Potwierdzenie wniesienia opłat. |
| Formularz do pobrania | Druk wniosku w budynku UG – p.6, Sala Obsługi Mieszkańca Druki meldunkowe – do pobrania, |
| Termin załatwienia sprawy: | W ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania z możliwością przedłużenia terminu w trybie art.36 KPA z przyczyn niezależnych od organu orzekającego. |
| Opłaty: | 1. 10,00 zł /słownie: dziesięć złotych/ 2. Sposób uiszczenia opłaty: - bezgotówkowo – bezpośrednio na wskazany powyżej rachunek bankowy, - gotówką- w kasie UG |
| Tryb odwoławczy: | Od decyzji wydanej w pierwszej instancji stronie służy odwołanie do Wojewody Podkarpackiego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję. |
| Uwagi: | 1. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być przetłumaczone przez biegłego tłumacza, 2. Z dniem uprawomocnienia się decyzji orzekającej o zameldowaniu na pobyt stały na osobie, której postępowanie dotyczyło ciąży obowiązek wymiany dowodu osobistego w terminie 14 dni. |

| | |
|-----------------|---|
| Opracował(a): | Marta Drozd- Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Zatwierdził(a): | Bożena Mazur– Sekretarz Gminy |

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  Urząd Gminy w Mielcu | Urząd Gminy w Mielcu ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec, Referat Organizacyjno-Administracyjny pokój nr 6 tel.: 017 7745635 NIP: 817-10-67-937, REGON: 000538805 Konto: Urząd Gminy w Mielcu Podkarpacki Bank Spółdzielczy 40 8642 1168 2016 6808 8415 0001 | Numer karty: OA-14 |
| | KARTA USŁUGI | Numer edycji: 3 |
| WYMELDOWANIE NA WNIOSEK STRONY LUB ANULOWANIE ZAMELDOWANIA | | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Organy: | Organ właściwy: Wójt Gminy Mielec Stanowisko odpowiedzialne: Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Podstawa prawna: | 1. Art. 31 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 657) 2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1827.) 3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257) |
| Wymagane dokumenty: | 1. Wniosek (podanie) o wymeldowanie z pobytu stałego, wniosek o wymeldowanie z pobytu czasowego lub wniosek wskazujący, że czynność meldunkowa została dokonana wadliwie. 2. Oryginał dokumentu potwierdzającego aktualny tytuł prawny do lokalu (dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu) 3. Wyrok orzekający eksmisję, protokół z wykonanej eksmisji - kserokopia wraz z oryginałem do wglądu 4. Potwierdzenie wniesienia opłat. |
| Formularz do pobrania | ----- |
| Termin załatwienia sprawy: | W ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania z możliwością przedłużenia terminu w trybie art.36 KPA z przyczyn niezależnych od organu orzekającego. |
| Opłaty: | 1. Opłata – 10 zł/słownie ; dziesięć złotych 2. Sposób uiszczenia opłaty: - bezgotówkowo – bezpośrednio na wskazany powyżej rachunek bankowy, - gotówką- w kasie UG |
| Tryb odwoławczy: | Od decyzji wydanej w pierwszej instancji stronie służy odwołanie do Wojewody Podkarpackiego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji za pośrednictwem organu, który wydał decyzję. |
| Uwagi: | 1. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być przetłumaczone przez biegłego tłumacza, 2. Z dniem uprawomocnienia się decyzji orzekającej o wymeldowaniu lub anulowaniu zameldowania , na osobie , której postępowanie dotyczyło , ciąży obowiązek wymiany dowodu osobistego w terminie 14 dni. |

| | |
|-----------------|---|
| Opracował(a): | Marta Drozd- Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Zatwierdził(a): | Bożena Mazur– Sekretarz Gminy |

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
|  <p>Urząd Gminy w Mielcu</p> | <p>Urząd Gminy w Mielcu ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec, Referat Organizacyjno-Administracyjny pokój nr 6 tel.: 017 7745635 NIP: 817-10-67-937, REGON: 000538805 Konto: Urząd Gminy w Mielcu Podkarpacki Bank Spółdzielczy 40 8642 1168 2016 6808 8415 0001</p> | <p>Numer karty: OA-15</p> |
| | <p>KARTA USŁUGI</p> | <p>Numer edycji: 3</p> |
| <p>ZGŁOSZENIE POWROTU Z WYJAZDU POZA GRANICE RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ TRWAJĄCEGO DŁUŻEJ NIŻ 6 MIESIĘCY / nie dotyczy cudzoziemców/</p> | | |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Organy: | Organ właściwy: Wójt Gminy Mielec Stanowisko odpowiedzialne: Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Podstawa prawna: | 1.Art. 24, 36 - 37 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j.Dz. – U. z 2017 r., poz. 657), 2.Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2011 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz. U. z 2011 r., poz. 1306). |
| Wymagane dokumenty: | 1.Formularz zgłoszenie wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej (zał. nr 1 do karty usługi) 2.Dowód osobisty lub paszport (nie dotyczy dokumentu elektronicznego). |
| Formularz do pobrania | W budynku urzędu gminy pok. Nr 6, Sala Obsługi Mieszkańca, Pobierz formularz. |
| Termin załatwienia sprawy: | Niezwłocznie w obecności wnioskodawcy. |
| Opłaty: | Wniosek nie podlega opłacie skarbowej. |
| Tryb odwoławczy: | ----- |
| Uwagi: | <ul style="list-style-type: none"> - Obywatel polski, który wyjeżdża poza granice Rzeczypospolitej Polskiej, bez zamiaru stałego pobytu, na okres dłuższy niż 6 miesięcy, jest obowiązany zgłosić swój wyjazd oraz powrót - Za osobę nieposiadającą zdolności do czynności prawnych lub posiadającą ograniczoną zdolność do czynności prawnych obowiązek meldunkowy wykonuje jej przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu. - Obowiązku meldunkowego można dopełnić przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym w formie pisemnej, po okazaniu przez niego jego dowodu osobistego, a w uzasadnionych przypadkach- innego dokumentu pozwalającego na ustalenie tożsamości. - Formularz należy wypełnić komputerowo (maszynowo) lub piśmem odręcznym. |

| | |
|-----------------|---|
| Opracował(a): | Marta Drozd- Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Zatwierdził(a): | Bożena Mazur– Sekretarz Gminy |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  <p>Urząd Gminy w Mielcu</p> | <p>Urząd Gminy w Mielcu ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec, Referat Organizacyjno-Administracyjny pokój nr 6 tel.: 017 7745635 NIP: 817-10-67-937, REGON: 000538805 Konto: Urząd Gminy w Mielcu Podkarpacki Bank Spółdzielczy 40 8642 1168 2016 6808 8415 0001</p> | <p>Numer karty: OA-16</p> |
| | <p>KARTA USŁUGI</p> | <p>Numer edycji: 3</p> |
| <p>ZGŁOSZENIE WYJAZDU POZA GRANICE RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ / nie dotyczy cudzoziemców/</p> | | |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Organy: | Organ właściwy: Wójt Gminy Mielec Stanowisko odpowiedzialne: Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Podstawa prawna: | 1.Art. 24, 36 - 37 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j.Dz. U. z 2017 r., poz. 657). 2.Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2011 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz. U. z 2011 r., poz. 1306). |
| Wymagane dokumenty: | 1.Formularz zgłoszenie wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej (zał. nr 1 do procedury) 2.Dowód osobisty lub paszport (nie dotyczy dokumentu elektronicznego). |
| Formularz do pobrania | W budynku urzędu gminy pok. Nr 6, Sala Obsługi Mieszkańca, <u>Formularz do pobrania.</u> |
| Termin załatwienia sprawy: | Niezwłocznie w obecności wnioskodawcy. |
| Opłaty: | Wniosek nie podlega opłacie skarbowej. |
| Tryb odwoławczy: | ----- |
| Uwagi: | <ul style="list-style-type: none"> - Obywatel polski, który wyjeżdża z kraju z zamiarem stałego pobytu poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązany zgłosić swój wyjazd. Zgłoszenie wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej skutkuje wymeldowaniem z miejsca pobytu stałego i czasowego. - Obywatel polski, który wyjeżdża poza granice Rzeczypospolitej Polskiej, bez zamiaru stałego pobytu, na okres dłuższy niż 6 miesięcy, jest obowiązany zgłosić swój wyjazd. - Za osobę nieposiadającą zdolności do czynności prawnych lub posiadającą ograniczoną zdolność do czynności prawnych obowiązek meldunkowy wykonuje jej przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu. - Obowiązku meldunkowego można dopełnić przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym w formie pisemnej, po okazaniu przez niego jego dowodu osobistego, a w uzasadnionych przypadkach- innego dokumentu pozwalającego na ustalenie tożsamości. - Formularz należy wypełnić komputerowo (maszynowo) lub pismem odręcznym. |

| | |
|-----------------|---|
| Opracował(a): | Marta Drozd- Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Zatwierdził(a): | Bożena Mazur- Sekretarz Gminy |

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  Urząd Gminy w Mielcu | Urząd Gminy w Mielcu ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec, Referat Organizacyjno-Administracyjny pokój nr 6 tel.: 017 7745635 NIP: 817-10-67-937, REGON: 000538805 Konto: Urząd Gminy w Mielcu Podkarpacki Bank Spółdzielczy 40 8642 1168 2016 6808 8415 0001 | Numer karty: OA-17 |
| | KARTA USŁUGI | Numer edycji: 2 |
| UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ NA WNIOSEK | | |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Organy: | Organ właściwy: Wójt Gminy Mielec Stanowisko odpowiedzialne: Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Podstawa prawna: | 1.Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1827.) |
| Wymagane dokumenty: | Wniosek o udostępnienie informacji publicznej, który może być złożony w dowolnej formie, w tym m.in. w formie; <ol style="list-style-type: none"> 1.pisemnej –wzór wniosku stanowi załącznik do procedury, 2.elektronicznej- za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej e-PUAP, Wniosek winien zawierać określenie: <ul style="list-style-type: none"> - przedmiotu wniosku, - sposobu i formy udostępniania informacji publicznej, - danych umożliwiających skuteczne doręczenie wnioskowanej informacji w sposób i w formie wskazanych we wniosku. |
| Formularz do pobrania | W budynku urzędu gminy pok. Nr 6, Sala Obsługi Mieszkańca, <u>Formularz do pobrania.</u> |
| Termin załatwienia sprawy: | <ol style="list-style-type: none"> 1.bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, 2.w przypadku, gdy informacja nie może być udostępniona w terminie określonym w pkt.1,Organ powiadamia wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim informacja publiczna zostanie udostępniona. Termin ten nie może być dłuższy niż 2 miesiące od daty wpływu wniosku do Organu. |
| Opłaty: | Jeżeli Organ ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, opłata w wysokości odpowiadającej tym kosztom. |
| Tryb odwoławczy: | <ol style="list-style-type: none"> 1.na akt stwierdzający obowiązek poniesienia opłaty stanowiącej zwrot kosztów związanych ze sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji publicznej oraz ustalający jej wysokość przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie, którą należy poprzedzić wezwaniem do usunięcia naruszenia prawa, 2.do decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej oraz do decyzji o umorzeniu postępowania wnosi się do Samorządowego Kolegium |

| | |
|---------------|---|
| | Odwoławczego w Tarnobrzegu za pośrednictwem Wójta Gminy Mielec, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. |
| Uwagi: | 1.udostępnienie informacji publicznej w formie określonej we wniosku, 2.decyzja administracyjna o odmowie udostępniania informacji publicznej, 3.decyzja administracyjna o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej |

| | |
|-----------------|---|
| Opracował(a): | Marta Drozd- Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego |
| Zatwierdził(a): | Bożena Mazur- Sekretarz Gminy |