



Wydanie zaświadczenia z akt ewidencji ludności lub rejestru PESEL

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 274 ze zm.).

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1691 ze zm.).

Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 2154 ze zm.).

Wymagane dokumenty:

Pisemny wniosek o wydanie zaświadczenia.

Do wglądu:

- ważny dokument tożsamości;
- aktualny tytuł prawny do lokalu z którego ma jasno wynikać adres (**w przypadku zaświadczeń „o braku zameldowania” oraz „o ilości osób zameldowanych w lokalu”**).

Wniosek o wydanie zaświadczenia z rejestru PESEL możesz złożyć w dowolnym organie gminy.

Jeśli sprawę załatwiasz przez pełnomocnika, to pełnomocnik musi złożyć pisemne pełnomocnictwo do reprezentowania w sprawie wydania zaświadczenia oraz przedłożyć do wglądu swój ważny dokument tożsamości.

UWAGA: nie podlega opłacie pełnomocnictwo, jeżeli pełnomocnikiem jest: ojciec, matka, brat, siostra, babcia, dziadek, syn, córka, wnuk, wnuczka, mąż lub żona.

Wniosek możesz złożyć również w formie dokumentu elektronicznego na adres do e-Doręczeń:

AE:PL-73893-60650-UHEID-22

OPŁATY:

Opłata skarbową:

- za wydanie zaświadczenia – 17,00 zł,
- za udzielenie pełnomocnictwa – 17,00 zł.

Opłatę skarbową można uiścić w kasie Urzędu lub przelewem na rachunek bankowy Urzędu Gminy Nadarzyn – PKO BP 21 1020 1042 0000 8202 0481 2956.

Do wniosku należy dołączyć dowód uiszczenia opłaty.

Termin i sposób załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni.

Jednostka odpowiedzialna:

Urząd Stanu Cywilnego w Nadarzynie – Ewidencja Ludności ul. Mszczonowska 24; PARTER BUDYNKU;

tel. (22) 729 81 85 wew. 2131.

e-Doręczenia: AE:PL-73893-60650-UHEID-22

Godziny pracy urzędu: poniedziałek 9.00-18.00; wtorek- środa 8.00-16.00, czwartek 8.00-12.00; piątek 8.00-15.00.

Przygotowała: Iwona Rosłaniec.