

URZĄD MIASTA PIEKARY ŚLĄSKIE

Nazwa komórki organizacyjnej:

Biuro Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych

Nr karty: **BED.1611.12.2019**

TYTUŁ KART/NAZWA PROCEDURY:

WYMIANA DOWODU OSOBISTEGO Z POWODU UPŁYWU TERMINU ZAWIESZENIA DOWODU

OPIS OGÓLNY

1. Jeżeli posiadacz dowodu osobistego nie wycofa zawieszenia certyfikatu podpisu osobistego w ciągu 14 dni kalendarzowych, dowód wraz z certyfikatami zostanie automatycznie unieważniony. Jest to proces nieodwracalny, należy ubiegać się o nowy dowód osobisty.
2. Dowód osobisty posiada warstwę graficzną i warstwę elektroniczną.
3. Warstwa elektroniczna dowodu zawiera:
 - dane zamieszczone w warstwie graficznej zapisane w postaci elektronicznej, za wyjątkiem numeru CAN,
 - certyfikat potwierdzenia obecności,
 - certyfikat identyfikacji i uwierzytelnienia – dla osób powyżej 13 lat,
 - certyfikat podpisu osobistego, jeżeli wnioskodawca wyrazi na to zgodę przy składaniu wniosku. Zgodę w imieniu osób powyżej 13 lat wyraża rodzic, opiekun prawny lub kurator,
 - przestrzeń na kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego nadawanego na podstawie umowy posiadacza dowodu osobistego z dostawcą usługi.
1. Wniosek o wydanie dowodu osobistego składa się w organie dowolnej gminy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Dowód osobisty odbiera się w organie gminy, w którym wniosek został złożony.
2. Dowód osobisty jest ważny 10 lat od daty jego wydania.
3. Uchylenie się od obowiązku posiadania lub wymiany dowodu osobistego, zatrzymywanie bez podstawy prawnej cudzego dowodu osobistego oraz nie zwrócenie dowodu w razie utraty obywatelstwa polskiego” – na podstawie art. 79 ustawy o dowodach osobistych podlega karze ograniczenia wolności albo karze grzywny. Ukaranie następuje w trybie przepisów określonych w kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenia.
4. Kurator lub opiekun prawny posiadacza dowodu osobistego powiadamia niezwłocznie organ dowolnej gminy o ubezwłasnowolnieniu całkowitym lub częściowym posiadacza dowodu osobistego, w którego dowodzie osobistym w warstwie elektronicznej został zamieszczony certyfikat podpisu osobistego, okazując prawo-mocne orzeczenie sądu w tej sprawie.

WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wypełniony formularz wniosku - w polu: Imię (imiona) należy wpisać wszystkie imiona. Istnieje możliwość wypełnienia oraz wydrukowania wniosku przez pracownika urzędu.
2. Dotychczasowy dowód osobisty lub ważny paszport (w przypadku jego posiadania) lub inne dokumenty zawierające fotografię.
3. Jedna fotografia.
 - a) Do wniosku załącza się kolorową fotografię osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego o wymiarach 35 × 45 mm, wykonaną na jednolitym jasnym tle, z równomiernym oświetleniem, mającą 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, z widocznymi brwiami i przedstawiającą osobę w pozycji frontalnej, z zachowaniem symetrii w pionie, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, patrzącą na wprost z otwartymi oczami nieprzesłoniętymi włosami, z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami.
 - b) Fotografia powinna być wykonana nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, odzwierciedlająca, w sposób niebudzący uzasadnionych wątpliwości, wizerunek twarzy.
 - c) Fotografia dołączana do wniosku składanego w postaci papierowej powinna być wykonana na papierze fotograficznym lub papierze fotograficznym przeznaczonym do drukarek.

- d) Do wniosku składanego w postaci elektronicznej załącza się plik zawierający fotografię o wymiarach co najmniej 492 x 610 pikseli i wielkości nieprzekraczającej 2,5 MB, spełniający ww. wymagania.

Przewiduje się odstępstwa dotyczące fotografii osób:

- Fotografia osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego, której stan zdrowia nie pozwala na spełnienie ww. wymogów oraz fotografia dziecka do 5 roku życia, może przedstawiać osobę z zamkniętymi oczami, innym naturalny wyrazem twarzy lub z otwartymi ustami.
 - Z wrodzonymi lub nabytymi wadami narządu wzroku, które mogą dołączyć fotografię przedstawiającą ją w okularach z ciemnymi szklami, pod warunkiem załączenia do wniosku oryginału orzeczenia o niepełnosprawności.
 - Noszących nakrycie głowy zgodnie z zasadami swojego wyznania przedstawiającą ją w nakryciu głowy, o ile wizerunek twarzy jest w pełni widoczny, pod warunkiem załączenia do wniosku zaświadczenia o przynależności do wspólnoty wyznaniowej zarejestrowanej w Rzeczypospolitej Polskiej.
1. W przypadku gdy dane zawarte we wniosku budzą wątpliwości organ gminy może, w celu wyjaśnienia niezgodności, żądać od wnioskodawcy skróconego odpisu polskiego aktu urodzenia albo skróconego odpisu polskiego aktu małżeństwa lub orzeczenia sądu w przypadku niezgodności danych osobowych, oraz dokumentu poświadczającego obywatelstwo polskie w przypadku niezgodności dotyczącej obywatelstwa.

Do wniosku składanego w postaci elektronicznej załącza się odwzorowanie cyfrowe orzeczenia lub zaświadczenia albo zawierający orzeczenie lub zaświadczenie dokument elektroniczny opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu, podpisu zaufanego lub przy pomocy podpisu osobistego.

Jeżeli do wniosku składanego w postaci elektronicznej załączono odwzorowanie cyfrowe orzeczenia lub zaświadczenia, jego oryginał składa się przy odbiorze dowodu osobistego.

W sytuacji, gdy wniosek składa opiekun prawny należy pamiętać o przedłożeniu organowi gminy zaświadczenia sądu rodzinnego i opiekuńczego o byciu opiekunem prawnym małoletniego.

W przypadku gdy dane zawarte we wniosku budzą wątpliwości organ gminy może, w celu wyjaśnienia niezgodności, żądać od wnioskodawcy skróconego odpisu polskiego aktu urodzenia albo skróconego odpisu polskiego aktu małżeństwa lub orzeczenia sądu w przypadku niezgodności danych osobowych oraz dokumentu poświadczającego obywatelstwo polskie w przypadku niezgodności dotyczącej obywatelstwa.

SPOSÓB DOSTARCZANIA DOKUMENTÓW

1. Wniosek składa osoba ubiegająca się o wydanie dowodu osobistego.
2. Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:
 - a) Złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy :

**Urząd Miasta Piekary Śląskie
Biuro Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych
ul. Bytomska 92
pokój nr 6 i 7 (parter)**

**Godziny urzędowania:
poniedziałek 7:30 – 17:00
wtorek – czwartek 7:30 – 15:30
piątek 7:30 – 14:00**

- b) Poprzez stronę internetową www.obywatel.gov.pl
1. W przypadku niemożności złożenia wniosku w organie gminy spowodowanej chorobą, niepełnosprawnością lub inną niedającą się pokonać przeszkodą, Wnioskodawca powiadamia organ, który zapewnia przyjęcie wniosku w miejscu pobytu tej osoby, chyba że okoliczności nie pozwalają na przyjęcie tego wniosku.
W tej sytuacji, odbioru dowodu osobistego może dokonać pełnomocnik legitymujący się pełnomocnictwem szczególnym do dokonania tej czynności.

- Jeżeli jednak, przyczyny złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego poza siedzibą organu gminy okażą się nieuzasadnione, nastąpi odmowa przyjęcia wniosku z pouczeniem o konieczności złożenia wniosku osobiście w organie gminy lub w formie dokumentu elektronicznego.
2. W przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni.

Wykorzystanie skrzynki kontaktowej PeUP oraz e – formularzy

1. W celu skorzystania z elektronicznej drogi wymiany dokumentów należy posiadać założoną skrzynkę kontaktową i być zalogowanym.
2. Niżej przedstawiamy zalecaną kolejność działań w celu wysłania dokumentów drogą elektroniczną.
 - a) Wykonaj logowanie oraz wypełnij formularz (ikonka – Edytuj dokument).
 - b) Podpisz dokument opatrując go kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. (ikonka – Podpisz dokument lub Podpisz dokument przez ePUAP).
 - c) Wyślij dokument do urzędu drogą elektroniczną (ikonka – Wyślij dokument).

Formularz w formacie *.pdf możesz wykorzystać w przypadku wybrania tradycyjnego sposobu załatwiania sprawy w poniższy sposób:

- a) wydrukuj blankiet formularza, wypełnij ręcznie, podpisz i złóż bezpośrednio w urzędzie.

OPLATY

Wniosek jest wolny od opłat.

TERMINY I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY

1. Po złożeniu wniosku Wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie złożenia wniosku.
2. Dowód osobisty, Decyzja o odmowie wydania dowodu osobistego wydawana jest w ciągu 30 dni od złożenia kompletnego wniosku (wraz z wymaganymi dokumentami). W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin może zostać wydłużony.
3. Odmawia się wydania dowodu osobistego, w przypadku gdy:
 - a) Fotografia załączona do wniosku przesłanego w postaci elektronicznej, nie spełnia określonych prawnie wymogów.
 - b) Wnioskodawca złożył wniosek z naruszeniem innych przepisów ustawy o dowodach osobistych.
1. Dowód osobisty wydany osobie w wieku:
 - a) 13 - 18 lat odbiera osoba ubiegająca się o wydanie dowodu, rodzic lub opiekun prawny,
 - b) powyżej 18 lat odbiera osoba ubiegająca się o wydanie dowodu.
1. Przy odbiorze nowego dowodu osobistego dotychczasowy dowód zostaje uszkodzony fizycznie przez pracownika urzędu. Unieważniony dowód zostaje zwrócony Wnioskodawcy.
2. Kod PUK umożliwiający odblokowanie certyfikatu identyfikacji i uwierzytelnienie oraz certyfikatu podpisu osobistego odbiera posiadacz dowodu w organie gminy.

INFORMACJE NA TEMAT PRZEBIEGU SPRAWY

1. Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z urzędem osobiście.
2. Informacje można uzyskać również telefonicznie.

Urząd Miasta Piekary Śląskie
Biuro Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych
ul. Bytomska 92
pokój nr 6 i 7 (parter)
tel.: (32) 39 39 328, (32) 39 39 305

Godziny urzędowania:

poniedziałek 7:30 – 17:00

wtorek – czwartek 7:30 – 15:30

piątek 7:30 – 14:00

3. Na stronie internetowej <https://obywatel.gov.pl/dowod-y-osobiste/sprawdz-czy-twoj-dowod-osobisty-jest-gotowy> podając numer wniosku o wydanie dowodu.

TRYB ODWOŁAWCZY

1. Tryb odwoławczy występuje w przypadku wydania decyzji o odmowie wydania dowodu osobistego.
2. Odwołanie wnosi się do Wojewody w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem organu, który to rozstrzygnięcie wydał. Odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów:
 - a) Przy pomocy formularza elektronicznego Odwołanie dostępnego w dziale Inne, poprzez skrzynkę kontaktową PeUP, opatrując dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - b) Pisemnie pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
 - c) Bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy.
 1. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego.
 2. Wniesienie odwołania jest wolne od opłat.
 3. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję.
 4. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co oznacza, iż decyzja podlega wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji.

SKARGI I WNIOSKI:

Skargi i wnioski związane z pracą urzędu można składać na jeden z poniższych sposobów:

1. przy pomocy formularza elektronicznego **Skarga** lub **Wniosek** dostępnego w dziale **Inne** na stronie www.sekap.pl;
2. przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail um@piekary.pl lub przesłać drogą elektroniczną przy pomocy skrzynki kontaktowej PeUP:
 - a) podpisując dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub przy pomocy podpisu osobistego.
3. przesłać pocztą tradycyjną;
4. złożyć osobiście w urzędzie w godzinach jego pracy
numer telefonu: (32) 77 61 430 i (32) 39 39 364; godziny urzędowania: poniedziałek 7:30 – 17:00, wtorek – czwartek 7:30 – 15:30, piątek 7:30 – 14:00.

Skargi i wnioski przyjmuje Prezydent Miasta lub upoważniona osoba w każdy poniedziałek od 13:00 – 17:00, numer telefonu: (32) 39 39 358.

2. Skargi i wnioski są wolne od opłat.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych.
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 stycznia 2020 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego, jego wydawania i odbioru oraz utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu.
3. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 lutego 2019 r. w sprawie warstwy elektronicznej dowodu osobistego.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH:

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH NA PODSTAWIE OBOWIĄZKU PRAWNEGO CIAŻĄCEGO NA ADMINISTRATORZE (przetwarzanie w związku z ustawą z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych) :

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO) informuję, że:

1. Administratorami Pani/Pana danych osobowych są:
 - Minister Cyfryzacji, mający siedzibę w Warszawie (00-060) przy ul. Królewskiej 27, email iod@mc.gov.pl (odpowiada za utrzymanie i rozwój rejestru);

- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie (02-591) przy ul. Stefana Batorego 5, (odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie obowiązków określonych w ustawie oraz personalizację dowodów osobistych);
 - Prezydent Miasta Piekary Śląskie z siedzibą przy ul. Bytomskiej 84, 41-940 Piekary Śląskie, tel. +48 (32) 39-39-411 (sekretariat); e-mail: um@piekary.pl, bip.piekary.pl.
2. Wyznaczeni zostali inspektorzy ochrony danych, z którymi można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem:
- Inspektor ochrony danych wyznaczony przez Ministra Cyfryzacji : kontakt poprzez email iod@mc.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora
 - Inspektor ochrony danych wyznaczony przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji: kontakt poprzez email iod@mswia.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora
 - Inspektor ochrony danych wyznaczony przez Prezydenta Miasta Piekary Śląskie: kontakt poprzez e-mail dane.osobowe@piekary.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w następujących celach i zgodnie z następującymi podstawami prawnymi, przez następujący okres :

Cel	Podstawa prawna	Okres przechowywania
<ul style="list-style-type: none"> • Wydanie dowodu osobistego - na podstawie Rozdziału 3 i 5 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010r. o dowodach osobistych 	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 6 ust. 1 lit. c RODO 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumenty związane z dowodem osobistym podlegają zniszczeniu po 10 latach od daty zgonu. • Dane osobowe nie podlegają usunięciu z rejestru PESEL, rejestru dowodów osobistych i rejestru mieszkańców.

4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, operatorowi pocztowemu lub kurierowi, w celu przekazywania korespondencji papierowej, podmiotom wskazanym w art. 66 i 72 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010r. o dowodach osobistych – jeżeli wykażą interes prawny lub faktyczny.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, iż przepisy RODO zostały naruszone.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie pozostawienie sprawy bez rozpoznania.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

NAZWA FORMULARZA

Wniosek o wydanie dowodu osobistego .pdf