

Udostępnianie danych osobowych z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL - interes prawny

SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

Na pisemny umotywowany wniosek udostępniane są dane osobowo-adresowe z rejestru mieszkańców lub rejestru PESEL. Wnioskodawca zobowiązany jest we wniosku przywołać przepis prawa i załączyć dokumenty, z których wynika interes prawny do pozyskania danych innej osoby. Jeśli działa przez pełnomocnika dodatkowo należy załączyć dokument pełnomocnictwa. Opłata za udostępnienie danych jednostkowych wynosi 31 zł, opłata skarbową za przedłożony dokument pełnomocnictwa wynosi 17 zł.

Najważniejsze etapy realizacji procedury

KROK 1



Wnieś opłatę

w przypadku działania przez pełnomocnika, także opłatę za jego ustanowienie

KROK 2



Złóż wniosek i załączniki

elektronicznie, w Urzędzie ([wymaga umówienia wizyty](#)) lub listownie

KROK 3



Odbierz odpowiedź

elektronicznie, w Urzędzie ([wymaga umówienia wizyty](#)) lub listownie

Przydatne informacje

- wizyta w urzędzie wymaga umówienia się,
- możliwość złożenia wniosku online,

- możliwość przesłania wniosku pocztą,
- sprawa możliwa do załatwienia przez pełnomocnika,
- sprawa możliwa do załatwienia od ręki,
- odpowiedź może mieć formę elektroniczną,
- sprawa wymaga opłat.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

Sposób załatwienia sprawy

1. Na pisemny wniosek wnioskodawcy, upoważniony przez Prezydenta Miasta Łodzi pracownik udostępnia dane jednostkowe z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL. Wnioskodawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna, a także jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej. Wniosek może zostać złożony w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej (podpisany Profilem Zaufanym, certyfikatem podpisu osobistego (w e-dowodzie) lub kwalifikowanym certyfikatem podpisu osobistego). Dane są przekazywane, w zależności od żądania wnioskodawcy, w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
2. Przez dane jednostkowe rozumie się informacje uzyskane z rejestrów dotyczące jednej osoby lub imion i nazwisk wszystkich osób zameldowanych pod jednym adresem.
3. Wniosek może zostać złożony za pośrednictwem pełnomocnika. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego powinno być uwierzytelnione kwalifikowanym podpisem elektronicznym bądź podpisem zaufanym.
4. Organ gminy udostępnia dane podmiotom, jeżeli:
 - Dane te są niezbędne do realizacji ich ustawowych zadań. Do podmiotów tych zaliczają się; organy administracji publicznej, sądy i prokuratura, Policja, Straż Graniczna, Służba Więzienna, Służba Kontrwywiadu Wojskowego, Służba Wywiadu Wojskowego, Służba Celna, Żandarmeria Wojskowa, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencja Wywiadu, Biuro Ochrony Rządu, Centralne Biuro

Antykorupcyjne, Szef Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych, organy wyborcze i straże gminne (miejskie), komornicy sądowi (w zakresie niezbędnym do prowadzenia postępowania egzekucyjnego), organy kontroli skarbowej i wywiad skarbowy, państwowe i samorządowe jednostki organizacyjne, inne podmioty - w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych określonych w odrębnych przepisach oraz Polski Czerwony Krzyż, w zakresie danych osób poszukiwanych.

- Wykażą interes prawny w pozyskaniu danych - wnioskodawca jest zobowiązany wskazać przepis prawa materialnego, na podstawie którego jest uprawniony do żądania udostępnienia danych osobowych innej osoby i załączyć dokumenty potwierdzające ten interes, np. przysługujące wierzytelności, postępowanie sądowe w sprawie nabycia spadku, zniesienie współwłasności.

5. Udostępnione dane mogą być wykorzystane tylko i wyłącznie w celu wskazanym we wniosku.
6. Wniosek o udostępnienia danych z rejestru PESEL w danej sprawie może być złożony tylko w jednym organie gminy.

Informacje uzupełniające

- Uzyskanie danych musi wynikać z interesu prawnego.
- W przypadku powoływania się na interes prawny wnioskodawca jest zobowiązany wskazać przepis prawa materialnego, na podstawie którego jest uprawniony do żądania udostępnienia danych osobowych innej osoby i załączyć dokumenty potwierdzające ten interes.
- Przykładowe sytuacje wskazujące na posiadanie interesu prawnego to: przysługujące wierzytelności, postępowanie sądowe – wezwanie z sądu.

TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Termin realizacji

30 dni

Miejsce załatwienia

Wydział Spraw Obywatelskich i Komunikacji
Oddział Dowodów Osobistych i Ewidencji Ludności

Telefoniczna informacja UMŁ - Call Center: +48 (42) 638-44-44.

Ważne!

W przypadku potrzeby uzyskania danych osoby zmarłej **do sporządzenia aktu poświadczenia dziedziczenia u notariusza** - wnioski o udostępnienie danych będą realizowane bezpośrednio w lokalizacjach:

- ul. Smugowa 26a i 30/32,
- al. Piłsudskiego 100,
- ul. Krzemieniecka 2B.

Umawianie/rezerwacja wizyty

Przyjmowanie wniosków papierowych - po uprzednim umówieniu wizyty [za pośrednictwem strony internetowej do umawiania wizyt](#) (wybierając zakładkę UM Łódź/Wydział Spraw Obywatelskich i Komunikacji, następnie Oddział i lokalizację, w której ma być wykonana rezerwacja, a później właściwą usługę, ilość osób oraz wolny termin i godzinę).

OPŁATY

Zestawienie opłat

Rodzaj opłaty	Wysokość opłaty	Numer konta
Skarbowa za pełnomocnictwo	17 zł	50 1240 1037 1111 0011 0925 0073
Udostępnienie danych	31 zł	06 1240 1037 1111 0011 0911 0797

Opłata skarbową za udzielone pełnomocnictwo:

opłata jest uiszczana przez pełnomocnika działającego w imieniu wnioskodawcy, za złożony dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii.

Zwolnieniu od opłaty skarbowej podlega dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa oraz jego odpis, wypis lub kopia jeżeli pełnomocnictwo udzielane jest małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu.

Opłata za udostępnienie danych z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL: na podstawie art. 54 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności osoby i jednostki organizacyjne są zwolnione z opłat za udostępnienie danych z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL w przypadku udostępnienia danych niezbędnych do sporządzenia aktu poświadczenia dziedziczenia.

Wpłat można dokonać przelewem (także internetowym), osobiście w każdym Urzędzie Pocztowym, w dowolnym banku oraz bez opłat manipulacyjnych we wszystkich oddziałach Banku Pekao S.A., a także w opłatomatach Banku Pekao S.A., znajdujących się w budynkach Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Smugowa 26A i 30/32, ul. Zachodniej 47, ul. Piotrkowskiej 110, al. Piłsudskiego 100, ul. Krzemienieckiej 2B.

DOKUMENTY

Formy i miejsce składania dokumentów

- listownie:
 - Urząd Miasta Łodzi
Wydział Spraw Obywatelskich i Komunikacji
ul. Zachodnia 47
91-066 Łódź
- osobiście:
 - Wydział Spraw Obywatelskich i Komunikacji
Oddział Dowodów Osobistych i Ewidencji Ludności
 - ul. Smugowa 26a i 30/32
 - al. Piłsudskiego 100
 - ul. Krzemieniecka 2B
- elektronicznie:
 - gov.pl
 - na adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-43653-25073-RDRVC-22 (wniosek musisz podpisać Profilem Zaufanym, certyfikatem podpisu osobistego (w e-dowodzie) lub kwalifikowanym certyfikatem podpisu osobistego)

Termin składania dokumentów

Wnioski można składać w ciągu całego roku.

Wymagane dokumenty

- Wniosek o udostępnienie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL.

druk do pobrania [324.72 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)
formularz elektroniczny (gov.pl) [Otwórz formularz elektroniczny \(gov.pl\)](#)

- Dokumenty, z których wynika interes prawny w przypadku pozyskiwania danych innej osoby np. wezwanie sądu.
- Potwierdzenie wpłaty na rachunek bankowy opłaty za udostępnienie danych z rejestru mieszkańców lub rejestru PESEL.
- Potwierdzenie wpłaty na rachunek bankowy opłaty skarbowej za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa - w przypadku, gdy wnioskodawca działa przez pełnomocnika.
- Dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa, gdy stronę reprezentuje pełnomocnik. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego powinno być uwierzytelnione kwalifikowanym podpisem elektronicznym bądź podpisem zaufanym.

Pozostałe dokumenty

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

klauzula informacyjna do pobrania [66 KB, .DOC] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

PODSTAWA PRAWNA

Podstawa prawna

- ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności,
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 14 lipca 2022 r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL oraz trybu uzyskiwania zgody na udostępnienie danych,
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie opłat za udostępnienie danych z rejestrów mieszkańców oraz rejestru PESEL.

Tryb odwoławczy

Od decyzji administracyjnej wydanej przez Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych służy stronom postępowania możliwość wniesienia odwołania do Wojewody Łódzkiego. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji administracyjnej za pośrednictwem organu, który decyzję wydał. Informacja o takiej możliwości jest zawarta w pouczeniu, w decyzji administracyjnej.

W piśmie należy powołać się na numer decyzji, od której osoba składa odwołanie.

Przekazanie przez Prezydenta Miasta Łodzi odwołania wraz z dokumentacją do Wojewody Łódzkiego - 7 dni.

W przypadku odwołania należy złożyć:

Wypełniony druk wniesienia odwołania od decyzji administracyjnej, inne dokumenty przewidziane odrębnymi przepisami prawa, niezbędne do skutecznego wniesienia odwołania od decyzji administracyjnej.

Podstawa prawna:

ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

REALIZATORZY

JEDNOSTKA

Urząd Miasta Łodzi

KOMÓRKA

Wydział Spraw Obywatelskich i Komunikacji

PROCEDURY POWIĄZANE

[Nadanie numeru PESEL na wniosek](#)

[Wydawanie zaświadczeń z rejestru mieszkańców](#)

[Wymeldowanie cudzoziemca z pobytu czasowego](#)

[Wymeldowanie cudzoziemca z pobytu stałego](#)

[Wymeldowanie obywatela RP z pobytu czasowego](#)

[Wymeldowanie obywatela RP z pobytu stałego](#)

[Zameldowanie cudzoziemca na pobyt czasowy](#)

[Zameldowanie obywatela RP na pobyt czasowy](#)

[Zameldowanie obywatela RP na pobyt stały](#)

[Zgłoszenie wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej na czas dłuższy niż 6 miesięcy](#)

Data wygenerowania: 28-04-2026 21:17:00