

INSTRUKCJA GENEROWANIA DOKUMENTU O ZAMELDOWANIU

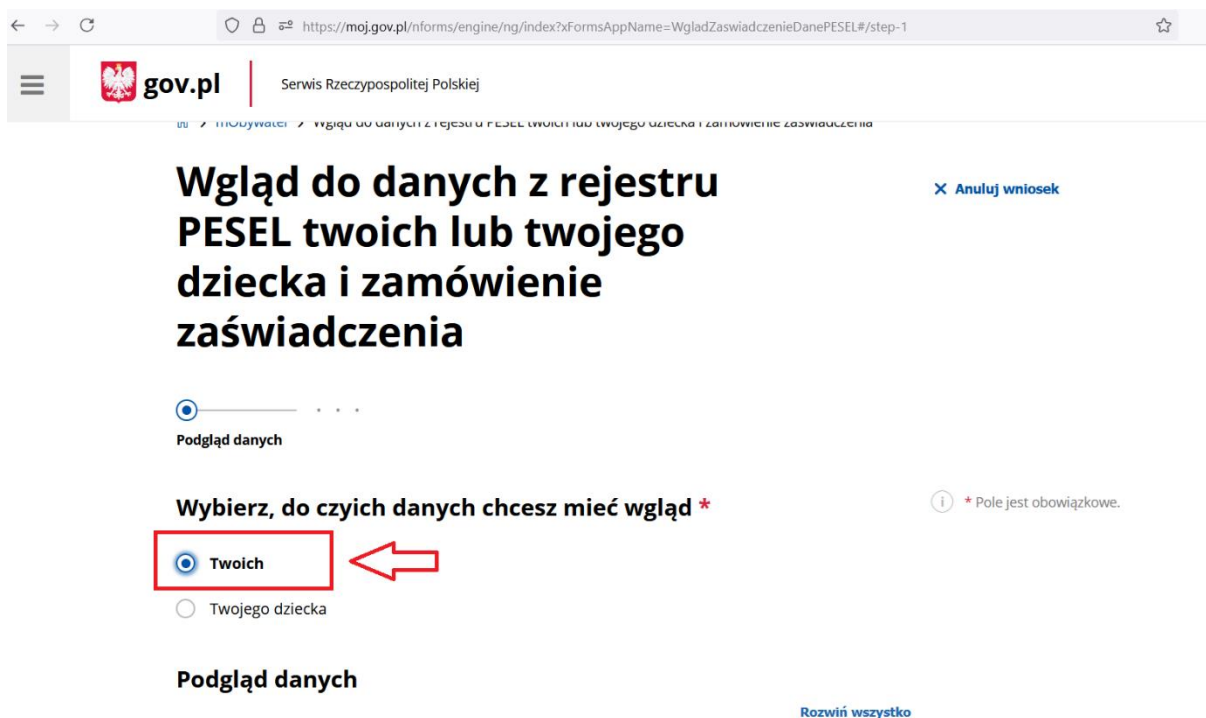
Pamiętaj, aby pobrać dokument ze strony rządowej www.gov.pl musisz mieć możliwość zalogowania poprzez profil zaufany / certyfikat kwalifikowany lub e-dowód. Dokument ma moc w postaci elektronicznej – prześlij go takiej formie w jakiej został on wystawiony przez Ministra Właściwego ds. Informatyzacji.

1. Wejdź na stronę <https://www.gov.pl/web/gov/sprawdz-swoje-dane-w-rejestrze-pesel> w celu rozpoczęcia generowania dokumentu o który się ubiegasz oraz kliknij „**POBIERZ ZAŚWIADCZENIE**”



The screenshot shows the gov.pl website interface. The main heading is "Sprawdź dane swoje lub swojego dziecka w rejestrze PESEL i pobierz zaświadczenie". Below the heading, there is a paragraph explaining the purpose of the page. A prominent blue button labeled "POBIERZ ZAŚWIADCZENIE" is highlighted with a red box and a red arrow. Below this button, there are two tabs: "PRZEZ INTERNET" and "W URZĘDZIE". The page also contains a sidebar with navigation links and a footer with the Polish government logo and the European Union flag.

2. Otworzy się nowa strona, która poprosi o zalogowanie – wybierz dogodny sposób logowania. Po pomyślnym logowaniu ukaże się poniższa strona:



The screenshot shows the gov.pl website interface for the "Wgląd do danych z rejestru PESEL twoich lub twojego dziecka i zamówienie zaświadczenia" page. The main heading is "Wgląd do danych z rejestru PESEL twoich lub twojego dziecka i zamówienie zaświadczenia". Below the heading, there is a progress indicator and a section titled "Wybierz, do których danych chcesz mieć wgląd *". Two radio buttons are visible: "Twoich" (selected) and "Twojego dziecka". The "Twoich" button is highlighted with a red box and a red arrow. The page also contains a sidebar with navigation links and a footer with the Polish government logo and the European Union flag.

Wybieramy do których danych chcemy mieć wgląd, zatem zaznaczamy opcję „**Twoich**”.

3. Następnie kierujemy się na dół strony i klikamy „**ZAMÓW ZAŚWIADCZENIE**”

← → ↻ <https://moj.gov.pl/nforms/engine/ng/index?xFormsAppName=WgladZaswiadczenieDanePESEL#/step-1> ☆

Dane wyjazdu ▾

Dane dowodu osobistego ▾

Dane obywatelstwa ▾

Dane numeru PESEL ▾

Dane polskiego paszportu ▾

Dane statusu cudzoziemca ▾

Dane dokumentu tożsamości cudzoziemca ▾

Dane zgonu ▾

ⓘ Potrzebujesz pomocy z wypełnieniem formularza?
Zadzwoń lub napisz: tel. **42 253 54 50**, e-mail epuap-pomoc@coi.gov.pl.
Pracujemy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-18.00.

4. Wyświetli się nowa strona na której wybieramy zakres danych „**Odpis z wybranymi danymi**”

← → ↻ <https://moj.gov.pl/nforms/engine/ng/index?xFormsAppName=WgladZaswiadczenieDanePESEL#/step-2> ☆

mObywatel

🏠 > mObywatel > Wgląd do danych z rejestru PESEL twoich lub twojego dziecka i zamówienie zaświadczenia

Wgląd do danych z rejestru PESEL twoich lub twojego dziecka i zamówienie zaświadczenia

[X Anuluj wniosek](#)

📌 Podgląd danych **📌 Zakres zaświadczenia** ○ Podgląd wybranych danych

Wybierz zakres danych

Pełny odpis danych

Odpis z wybranymi danymi

Wybierz dane do zaświadczenia

5. Kierując się na dół strony wybieramy dane, które mają być zawarte w zaświadczeniu czyli: **Dane podstawowe, Dane zameldowania na pobyt stały, Dane zameldowania na pobyt czasowy.**

← → ↻ <https://moj.gov.pl/nforms/engine/ng/index?xFormsAppName=WgladZaswiadczenieDanePESEL#/step-2>

gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Wybierz dane do zaświadczenia

- Dane podstawowe
- Dane urodzenia
- Dane kraju miejsca zamieszkania
- Dane stanu cywilnego
- Dane zameldowania na pobyt stały
- Dane zameldowania na pobyt czasowy
- Dane wyjazdu
- Dane ostatnio wydanego dowodu osobistego
- Dane obywatelstwa
- Dane ostatnio wydanego polskiego paszportu
- Dane statusu cudzoziemca

WAŻNE!!!

Przy każdym zaznaczonym checkbox'ie należy rozwinąć listę i wybrać Zakres czasowy -> WYBIERAMY OPCJĘ „AKTUALNE DANE”

← → ↻ <https://moj.gov.pl/nforms/engine/ng/index?xFormsAppName=WgladZaswiadczenieDanePESEL#/step-2>

Dane stanu cywilnego

Dane zameldowania na pobyt stały

- Gmina
- Miejscowość
- Ulica
- Numer domu
- Numer lokalu
- Kod pocztowy
- Data zameldowania
- Data wymeldowania

Zakres czasowy

- Aktualny adres zameldowania
- Poprzednie adresy zameldowania
- Ostatni adres zameldowania przed aktualnym

6. Następnie kierujemy się na dół strony i klikamy „DALEJ”

← → ↻ <https://moj.gov.pl/nforms/engine/ng/index?FormsAppName=WgladZaswiadczenieDanePESEL#/step-2> gov.pl Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

- Dane ostatnio wydanego dowodu osobistego
- Dane obywatelstwa
- Dane ostatnio wydanego polskiego paszportu
- Dane statusu cudzoziemca
- Dane dokumentu tożsamości cudzoziemca
- Dane zgonu

i Za chwilę przejdziesz do usługi e-podpis. Tam sprawdzisz i podpiszesz wniosek. Możesz to zrobić za pomocą podpisu zaufanego, podpisu osobistego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

i Potrzebujesz pomocy z wypełnieniem formularza?
Zadzwoń lub napisz: tel. 42 253 54 50, e-mail epuap-pomoc@coi.gov.pl.
Pracujemy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-18.00.

7. Teraz wyświetli się nowe okno dialogowe z zapytaniem czy chcemy stworzyć zaświadczenie dla kolejnej osoby. Wybieramy opcję: „**NIE, PRZECHODZĘ DALEJ**”.

← → ↻ <https://moj.gov.pl/nforms/engine/ng/index?FormsAppName=WgladZaswiadczenieDanePESEL#/step-2> gov.pl Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Dane ostatnio wydanego dowodu osobistego

Dane obywatelstwa

Dane ostatnio wydanego polskiego paszportu

Dane statusu cudzoziemca

Dane dokumentu tożsamości cudzoziemca

Dane zgonu

i Za chwilę przejdziesz do usługi e-podpis. Możesz to zrobić za pomocą podpisu zaufanego, podpisu osobistego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

i Potrzebujesz pomocy z wypełnieniem formularza?
Zadzwoń lub napisz: tel. 42 253 54 50, e-mail epuap-pomoc@coi.gov.pl.
Pracujemy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-18.00.

Czy chcesz stworzyć zaświadczenie dla kolejnej osoby?

8. Na tej stronie zobaczysz **Podgląd danych wybranych do zaświadczenia**.

← → ↻ <https://pz.gov.pl/ep-frontend/#/doc/preview/1> gov.pl Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

e-podpis

... Usługa cyfrowa **Podgląd** Wybór sposobu podpisu Podpis Koniec

Podgląd danych wybranych do zaświadczenia

Organ, który przyjmie wniosek
MINISTER WŁAŚCIWY DO SPRAW INFORMATYZACJI

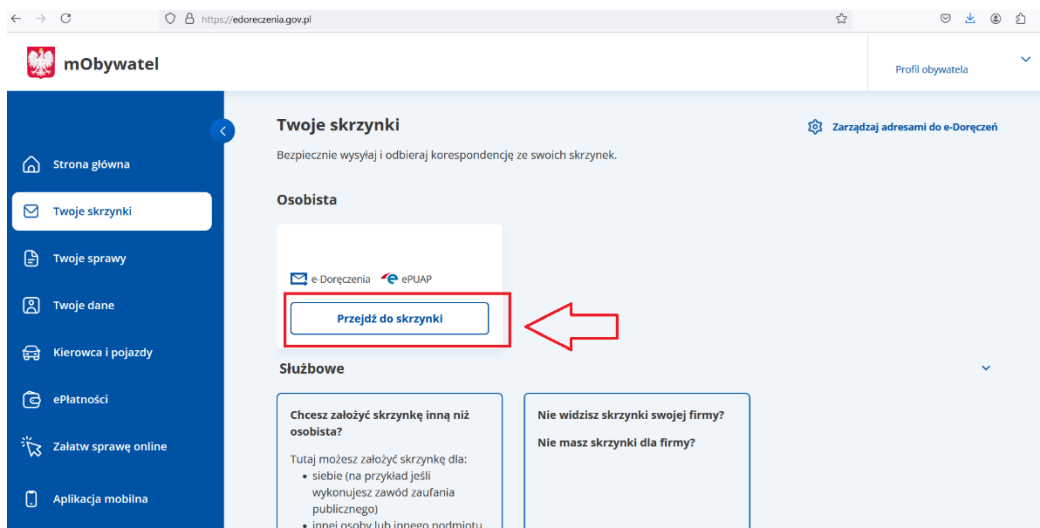
Twoje dane

9. Przejdź na dół strony i wybierz: „**PODPISZ I WYŚLIJ**”.

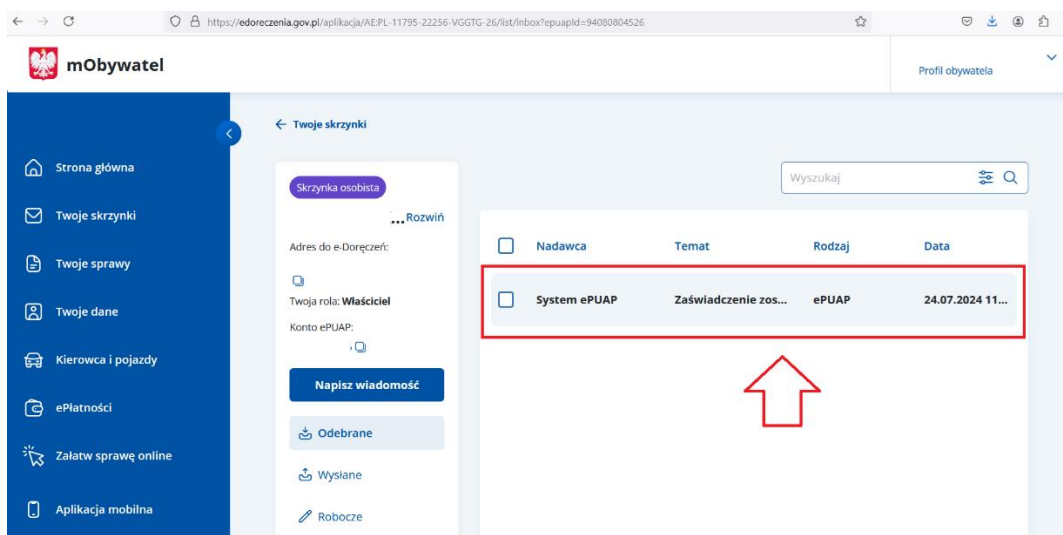
10. Podpisz swój dokument w dogodny dla Ciebie sposób i kliknij „**PRZEJDŹ DO PODPISU**”

11. Otrzymasz informację w oknie dialogowym oraz na skrzynkę mailową, że zaświadczenie wkrótce będzie gotowe (około 10 minut). Aby je odebrać wybierz jedną z dostępnych opcji:

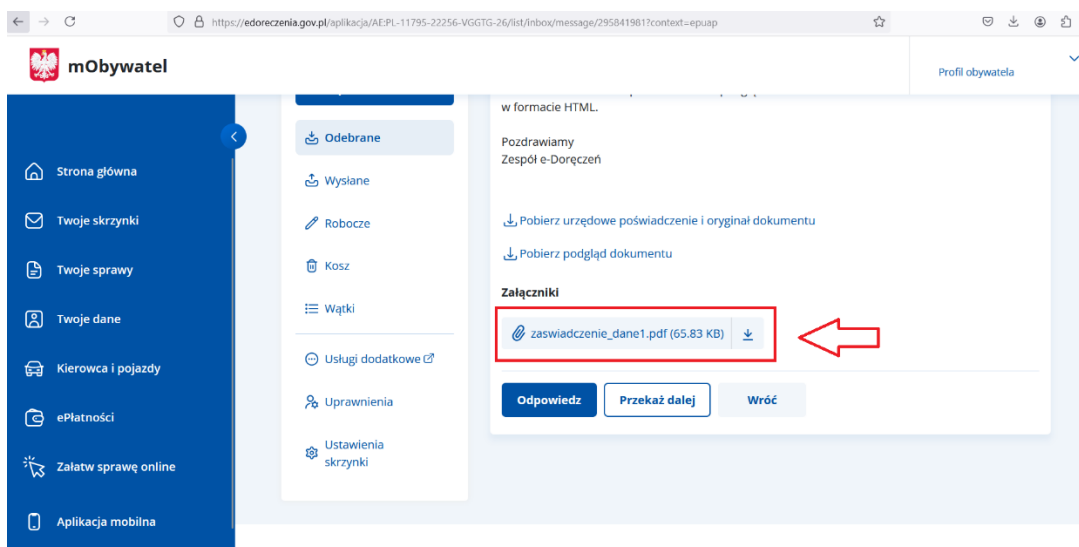
12. Odbiór zaświadczenia ze skrzynki wykonasz klikając „Przejdź do skrzynki”



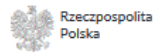
13. Zostanie wyświetlona Twoja Skrzynka z której pobierzesz zaświadczenie poprzez kliknięcie w zaświadczenie:



Kolejno ukaże się treść wiadomości, klikamy na Załącznik zgodnie z poniższą ilustracją:



14. Tak wygląda poprawny załącznik (w instrukcji dane osobowe oraz udostępnione informacje zostały usunięte):



Rzeczpospolita
Polska

MINISTER WŁAŚCIWY DS.
INFORMATYZACJI



24-07-2024

Sygnatura wnioskodawcy:

Zaświadczenie z rejestru PESEL

Podstawa prawna: art. 45 ust. 4-9 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.

Dane osoby, której dotyczy wniosek

Imię (imiona)

Nazwisko

Numer PESEL

Dane adresowe

Adres zameldowania na pobyt stały

z.

Data zameldowania na pobyt stały

Data wymeldowania z miejsca pobytu
stałego

Adres zameldowania na pobyt
czasowy

Data zameldowania na pobyt czasowy

Data upływu deklarowanego terminu
pobytu czasowego

Data wymeldowania z miejsca pobytu
czasowego

Zaświadczenie z rejestru PESEL

Dokument został opatrzony kwalifikowaną pieczęcią ministra właściwego do spraw informatyzacji.

strona

1/1