



## KARTA INFORMACYJNA

### Wniosek o wydanie dokumentu paszportowego

#### Co należy zawrzeć we wniosku

Wniosek o wydanie dokumentu paszportowego składa się **osobiście w organie paszportowym** w formie **dokumentu wypełnionego i utrwalonego przez organ paszportowy w postaci elektronicznej** na podstawie danych podanych przez wnioskodawcę i danych zawartych w Rejestrze Dokumentów Paszportowych lub w rejestrze PESEL, **podpisanego przez wnioskodawcę za pomocą urządzenia umożliwiającego elektroniczne złożenie podpisu**.

Przy składaniu wniosku o wydanie dokumentu paszportowego osobie nieposiadającej zdolności do czynności prawnych, **która ukończyła 5 lat**, lub osobie posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych **jest wymagana obecność tej osoby**.

Paszport odbiera się osobiście z wyjątkiem osób małoletnich i ubezwłasnowolnionych całkowicie. Wówczas dokument może odebrać matka, ojciec lub opiekun prawny/kurator.

Podczas składania wniosku o paszport pobiera się odciski palców osoby, dla której dokument ma być wydany z wyjątkiem osób, które nie ukończyły 12. roku życia lub osób, od których pobranie odcisków palców jest fizycznie niemożliwe.

W paszporcie zamieszcza się odwzorowanie własnoręcznego podpisu osoby, która ukończyła 12. rok życia, z wyjątkiem odwzorowania własnoręcznego podpisu osoby, która nie może złożyć podpisu, lub informację o jego braku.

Organ paszportowy nie przyjmie wniosku (o czym poinformuje na piśmie) w sytuacji gdy:

- nie przedłożono fotografii spełniającej wymogi zawarte w art. 41 ustawy;
- nie przedłożono dokumentów sądowych potwierdzających uprawnienie do złożenia wniosku w imieniu osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych - w przypadku wniosku składanego przez opiekuna prawnego lub kuratora;
- osoba, której ma być wydany dokument paszportowy, odmówiła złożenia odcisków palców, jeżeli ich złożenie jest wymagane;
- osoba, której ma być wydany dokument paszportowy, odmówiła złożenia podpisu, jeżeli jest on wymagany.

## Jakie załączniki należy dołączyć do wniosku

Składając wniosek o wydanie dokumentu paszportowego, wnioskodawca przedkłada:

1. ważny dokument paszportowy lub ważny dowód osobisty, o ile został wydany;
2. w przypadku osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych, ważny dokument paszportowy lub ważny dowód osobisty, o ile został wydany, osoby, dla której ma być wydany dokument paszportowy;
3. dowód uiszczenia opłaty - w przypadku wnioskowania o paszport lub paszport tymczasowy (*szczegóły w załączniku „OPŁATY”*);
4. dokument potwierdzający prawo do obniżonej opłaty albo zwolnienia z opłaty - w przypadku prawa do skorzystania z obniżonej opłaty za paszport albo zwolnienia z opłaty za paszport, z wyjątkiem osób małoletnich
5. wydane przez sąd dokumenty potwierdzające uprawnienie do złożenia wniosku w imieniu osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych - w przypadku wniosku składanego przez opiekuna prawnego lub kuratora;
6. fotografię osoby, której ma być wydany dokument paszportowy (*szczegóły w załączniku „WYMOGI DOTYCZĄCE FOTOGRAFII DO PASZPORTU”*).

Organ paszportowy, w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do tożsamości osoby, której ma być wydany dokument paszportowy, jej obywatelstwa lub innych danych niezbędnych do złożenia wniosku o wydanie dokumentu paszportowego, może potwierdzić te dane w rejestrze stanu cywilnego, w centralnym rejestrze danych o nabyciu i utracie obywatelstwa polskiego lub może żądać przedłożenia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego przez osobę, której ma być wydany dokument paszportowy, wydanego na podstawie przepisów ustawy z dnia 2 kwietnia 2009 r. o obywatelstwie polskim.

## Jakie opłaty i gdzie należy wykonać

Wysokość opłat określono *w załączniku „OPŁATY”*

### Opłaty można wnieść w następujący sposób:

1. Na rachunek bankowy:

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie  
Biuro Budżetowo-Księgowe  
00-950 Warszawa, Plac Bankowy 3/5  
numer: 83 1010 1010 0137 1022 3100 0000

*z dopiskiem: „opłata paszportowa dla (imię i nazwisko) osoby ubiegającej się o paszport”, np.: „opłata paszportowa dla Jana Kowalskiego”*

2. W Kasie Starostwa Powiatowego w Otwocku przy u. Komunardów 10, wejście A
3. Za pośrednictwem terminala płatniczego bezpośrednio przy stanowisku paszportowym, w chwili złożenia wniosku o wydanie dokumentu paszportowego.

**Po złożeniu wniosku o wydanie paszportu lub paszportu tymczasowego wniesiona opłata nie podlega zwrotowi.**

## Gdzie złożyć wniosek i odbierać decyzję

Starostwo Powiatowe w Otwocku  
Terenowy Punkt Paszportowy w Otwocku

05-400 Otwock, ul. Komunardów 10, wejście C

Godziny przyjęć interesantów

- poniedziałek – 8.10 – 16.45
- wtorek, środa, czwartek – 8.10 – 15.45
- piątek – 8.10 – 14.35
- przerwa 12.00 – 12.20*

### **W jakim terminie zostanie udzielona odpowiedź**

Do 30 dni od daty złożenia wniosku o paszport.

### **Gdzie odwołać się od decyzji**

Na decyzję o odmowie wydania dokumentu paszportowego przysługuje stronie odwołanie do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Wojewody Mazowieckiego w terminie 14 dni liczonych od dnia doręczenia decyzji.

Odwołanie od decyzji o odmowie wydania dokumentu paszportowego nie przysługuje w przypadku decyzji wydanej:

- na wniosek sądu prowadzącego przeciwko osobie ubiegającej się o dokument paszportowy postępowanie w sprawie karnej lub postępowanie w sprawie o przestępstwo skarbowe, postępowanie w sprawie nieletniego lub prowadzącego postępowanie cywilne;
- na wniosek organu prowadzącego postępowanie przygotowawcze, organu postępowania wykonawczego w sprawie karnej, w tym o przestępstwo skarbowe, przeciwko osobie ubiegającej się o wydanie dokumentu paszportowego.

### **Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 27 stycznia 2022 r. o dokumentach paszportowych (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 410 z późn.zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 września 2022 r. w sprawie dokumentów paszportowych (Dz.U. poz. 2050)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2022 r. w sprawie opłat za paszport i za paszport tymczasowy (Dz.U. poz. 1499)

### **Informacja Administratora Danych Osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Otwocki ul. Górna 13, 05-400 Otwock.
2. W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych Panią Daria Bartnicką pod adresem email: [iod@powiat-otwocki.pl](mailto:iod@powiat-otwocki.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie niezbędnym do:
  - a) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
  - b) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO);
  - c) realizacji celu w jakim Pani/Pan wyraziła/wyraził zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO) lub wyraźną zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych wskazanych w art. 9 ust. 1 RODO (art. 9 ust. 2 lit. a) RODO);
  - d) wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO);
  - e) ochrony żywotnych interesów Pani/Pana lub innej osoby fizycznej (art. 6 ust. 1 lit. d) RODO).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być instytucje, którym administrator zobowiązany jest lub może przekazywać Pani/Pana dane osobowe na mocy przepisów prawa, jak również inne podmioty zewnętrzne wspierające administratora w wypełnieniu ciążącego na nim obowiązku prawnego, poprzez świadczenie usług informatycznych, doradczych, szkoleniowych, konsultacyjnych, audytowych, pocztowych, finansowych, windykacyjnych oraz pomocy prawnej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu RODO.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres realizacji celu, w jakim administrator je pozyskał, niezbędny do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi lub realizacji celu, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody, a także po jego zrealizowaniu, przez okres niezbędny do wywiązania się przez administratora z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania Pani/Pana danych osobowych (w szczególności archiwizacja) lub okres niezbędny do ewentualnego ustalenia i dochodzenia przez administratora roszczeń wobec Pani/Pana lub obrony przed Pani/Pana roszczeniami wobec administratora.
7. Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do ich przenoszenia, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
8. Jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
10. Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych jest:
  - a) wymogiem ustawowym, w przypadku, kiedy cel, w jakim Pani/Pan je podaje, skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub koniecznością wykonania przez administratora zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji Pani/Pana interesu prawnego;
  - b) wymogiem umownym, w tym warunkiem zawarcia umowy. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało w szczególności problemami z prawidłowym wykonaniem umowy lub niewykonaniem umowy lub brakiem możliwości zawarcia umowy
  - d) nieobligatoryjne, w przypadku, kiedy cel, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał, nie skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora żadnego obowiązku prawnego lub nie skutkuje koniecznością wykonania przez administratora żadnego zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.