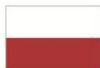




Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

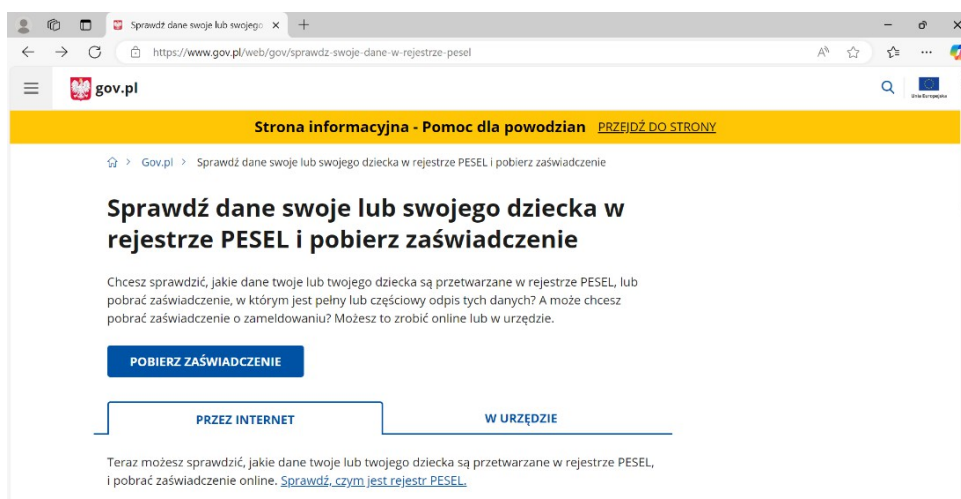
Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

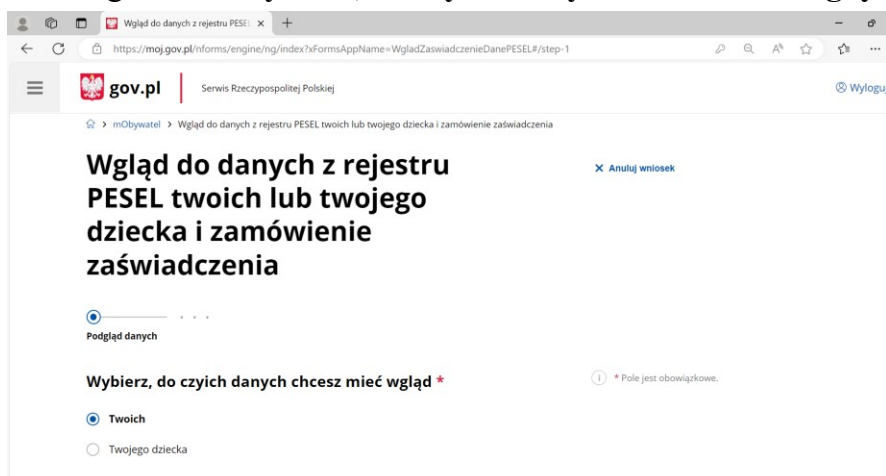
INSTRUKCJA GENEROWANIA ZAŚWIADCZENIA Z REJESTRU PESEL

1. Wejdź na stronę www.gov.pl i wyszukaj **Sprawdź dane swoje lub swojego dziecka w rejestrze PESEL i pobierz zaświadczenie.**



2. Kliknij **POBIERZ ZASWIADCZENIE** i zaloguj się do usługi

3. Po zalogowaniu **Wybierz, do których danych chcesz mieć wgląd**, zaznacz **Twoich**



4. Po zaznaczeniu **Twoich** należy przejść w dół i nacisnąć **Zamów Zaświadczenie**



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

5. Należy wybrać zakres danych: **Odpis z wybranymi danymi**, następnie w **Zakresie czasowym** należy wybrać **Aktualne dane** oraz zaznaczyć **Dane zameldowania na pobyt stały/czasowy** (w zależności od tego w jaki sposób możesz potwierdzić miejsce zamieszkania na terenie Subregionu Centralnego województwa śląskiego)

Wgląd do danych z rejestru PESEL

gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Wyloguj

Zakres czasowy

- ☒ Aktualne dane
- ☐ Historyczne dane
- ☐ Aktualne i historyczne dane

☐ Dane urodzenia

☐ Dane kraju miejsca zamieszkania

☐ Dane stanu cywilnego

☐ Dane zameldowania na pobyt stały

☐ Dane zameldowania na pobyt czasowy

☐ Dane wyjazdu

6. Po zaznaczeniu jednej z sekcji **Dane do zameldowania na pobyt stały/czasowy** wybierz **Zakres czasowy: Aktualny adres zameldowania**

Wgląd do danych z rejestru PESEL

gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Wyloguj

☒ Dane zameldowania na pobyt czasowy

☒ Gmina

☒ Miejscowość

☒ Ulica

☒ Numer domu

☒ Numer lokalu

☒ Kod pocztowy

☒ Data zameldowania

☒ Data wymeldowania

☒ Data upływu deklarowanego terminu pobytu

Zakres czasowy

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

7. Kolejno należy zjechać w dół i nacisnąć **DALEJ**, następnie po pojawieniu się okna z pytaniem **Czy chcesz stworzyć zaświadczenie dla kolejnej osoby?** Należy nacisnąć **NIE, PRZECHODZĘ DALEJ**

8. Następnie należy nacisnąć **Przejdź dalej** i kolejno wybrać podpis

9. Po podpisaniu w ciągu 10 minut otrzymujemy zaświadczenie na [skrzynkę Gov \(ePUAP\)](#).
10. Ostatnim krokiem jest przejście **DO SKRZYNKI GOV (EPUAP)** i poczekanie aż się pojawi zaświadczenie. Przygotowane zaświadczenie pobieramy i dołączamy do dokumentacji zgłoszeniowej.