**Rejestr Danych Kontaktowych (RDK)**

Rejestr Danych Kontaktowych to rejestr zawierający dane (imię, nazwisko, numer PESEL, numer telefonu komórkowego, adres e-mai), **które umożliwiają potem szybko i wygodnie uzyskać informacje o:**

* naszych dokumentach gotowych do odbioru,
* rozpatrzeniu złożonych przez nas wniosków,
* potrzebie uzupełnienia dokumentów lub informacji w zainicjowanych przez nas sprawach urzędowych.

Powiadomienia z  RDK wysyłane są w 4 przypadkach:

1. **unieważnienie dowodu osobistego**
2. **masowe unieważnienie warstwy elektronicznej** przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych
3. **zmiana statusu dowodu osobistego** na „Przyjęty przez urząd”
4. **zbliżający się termin upływu ważności dowodu osobistego** – na wskazany numer i adres będzie wysłane powiadomienie o zbliżającym się terminie upływu ważności.

**Zgodę na przekazanie** twoich danych do Rejestru Danych Kontaktowych (RDK) możesz wyrazić  w momencie składania wniosku o dowód osobisty  Wpis do RDK jest dobrowolny i bezpłatny.

**Każda osoba pełnoletnia**, która posiada numer PESEL, a w związku z tym figuruje w rejestrze PESEL może przekazać swoje dane kontaktowe do RDK. Można to zrobić osobiście w urzędzie gminy albo poprzez e-usługi. **Osoba uprawniona decyduje,** które dane kontaktowe przekaże, jak długo będą one przechowywane w RDK, a w razie potrzeby zmieni je lub usunie.

**Sposób załatwienia otrzymania dowodu osobistego**

* Szczegółowe informacje dot. otrzymania dowodu osobistego:
[**https://obywatel.gov.pl/dokumenty-i-dane-osobowe**](https://obywatel.gov.pl/dokumenty-i-dane-osobowe/dowod-osobisty-wniosek-o-dowod)
* **Powyższą sprawę można załatwić za pośrednictwem platformy e-PUAP.** W celu złożenia wniosku przez Internet należy:
- Wejść na stronę usługi dostępnej pod adresem: [**https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/sprawy-obywatelskie/najczesciej-zalatwiane-sprawy/wnioskowanie-o-wydanie-dowodu-osobistego-2**](https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/sprawy-obywatelskie/najczesciej-zalatwiane-sprawy/wnioskowanie-o-wydanie-dowodu-osobistego-2)
- Wybrać przycisk "**Załatw sprawę**"
- Zalogować się na swoje konto na e-PUAP-ie
- Wybrać urząd gminy, w jakim będzie złożony wniosek, a w terminie późniejszym odbieramy w tym urzędzie dowód osobisty.
Jeżeli sprawa ma być załatwiona w Urzędzie Gminy w Srokowie należy w sekcji Adresat (ustaw/zmień adresata) wpisać "**Srokowo**", a z rozwijalnej listy wybrać "**URZĄD GMINY SROKOWO)**"
- Wypełnić formularz, dołączyć fotografię
- Podpisać i wysłać formularz wniosku.
* W takim przypadku w terminie **30 dni od dnia złożenia wniosku za pośrednictwem platformy e-PUAP należy zgłosić** się do organu gminy, w której został złożony wniosek, **w celu złożenia odcisków palców i odwzorowania podpisu własnoręcznego**.