

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 8 sierpnia 1995 r.

w sprawie określenia trybu wydawania powszechnych świadectw udziałowych oraz terminów rozpoczęcia i zakończenia ich wydawania.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 1993 r. o narodowych funduszach inwestycyjnych i ich prywatyzacji (Dz. U. Nr 44, poz. 202 i z 1994 r. Nr 84, poz. 385) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powszechne świadectwa udziałowe, zwane dalej „świadectwami”, wydawane są osobom uprawnionym w punktach wydawania świadectw.

2. Minister Przekształceń Własnościowych, najpóźniej na 4 tygodnie przed terminem rozpoczęcia wydawania świadectw, podaje do publicznej wiadomości, poprzez obwieszczenie co najmniej w dwóch dziennikach o zasięgu ogólnopolskim oraz obwieszczenia

w punktach wydawania świadectw, wykaz punktów wydawania świadectw położonych w poszczególnych województwach.

3. Odbioru świadectwa można dokonać w dowolnym punkcie wydawania świadectw znajdującym się na terenie województwa obejmującego gminę, w której osoba uprawniona jest zameldowana na pobyt stały.

§ 2. 1. Terenowe (wojewódzkie) banki danych, zaś dla gmin położonych na terenie województw nie posiadających terenowego (wojewódzkiego) banku danych — Rządowe Centrum Informatyczne Powszech-

nego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności, do dnia 14 sierpnia 1995 r. sporządzają wydruki zawierające dane osób uprawnionych.

2. Wydruki, o których mowa w ust. 1, zawierają następujące dane dotyczące osoby uprawnionej:

- 1) nazwisko, imiona,
- 2) imię ojca,
- 3) serię i numer dowodu osobistego, organ wydający dowód osobisty,
- 4) numer ewidencyjny powszechnego elektronicznego systemu ewidencji ludności PESEL,
- 5) adres zameldowania na pobyt stały wraz z datą zameldowania.

3. Upoważnieni przedstawiciele gmin dokonują odbioru wydruków, o których mowa w ust. 2, w ciągu tygodnia po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1.

§ 3. 1. Gminy w okresie 8 tygodni od dnia odebrania wydruków, o których mowa w § 2 ust. 1, dokonują ich sprawdzenia. W tym czasie gminy co tydzień przekazują niezbędne zmiany i uzupełnienia odpowiednio do terenowego (wojewódzkiego) banku danych lub do Rządowego Centrum Informatycznego Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności.

2. Gminy na podstawie wydruków, o których mowa w § 2 ust. 1, sporządzają spisy osób uprawnionych i udostępniają je obywatelom najpóźniej z dniem rozpoczęcia wydawania świadectw. Wzór spisu określa załącznik do rozporządzenia.

3. Gmina, wydając decyzję uwzględniającą reklamację na nieprawidłowość sporządzenia spisów, niezwłocznie zawiadamia o dokonanej zmianie w spisie osób uprawnionych odpowiednio terenowy (wojewódzki) bank danych lub Rządowe Centrum Informatyczne Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności, zgodnie z przepisami o ewidencji ludności.

4. Gmina zawiadamia niezwłocznie o zmianach w spisie osób uprawnionych, wynikających ze zmian w ewidencji ludności, odpowiednio terenowy (wojewódzki) bank danych lub Rządowe Centrum Informatyczne Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności.

§ 4. 1. W ciągu 2 tygodni po upływie terminu, o którym mowa w § 3 ust. 1, a najpóźniej na 3 tygodnie przed terminem rozpoczęcia wydawania świadectw, terenowe (wojewódzkie) banki danych oraz Rządowe Centrum Informatyczne Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności przekazują wydającemu świadectwa lub osobie przez niego wskazanej spisy osób uprawnionych sporządzone w formie elektronicznej.

2. Spis osób uprawnionych sporządzony w formie elektronicznej zawiera następujące dane:

- 1) nazwisko i pierwsze imię osoby uprawnionej,
- 2) imię ojca,
- 3) serię i numer dowodu osobistego,
- 4) numer ewidencyjny powszechnego elektronicznego systemu ewidencji ludności PESEL,
- 5) dwucyfrowy symbol terytorialny województwa określony przez Główny Urząd Statystyczny.

3. W czasie przeznaczonym na wydawanie świadectw terenowe (wojewódzkie) banki danych oraz Rządowe Centrum Informatyczne Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności co najmniej raz na 2 tygodnie przekazują wydającemu świadectwa lub osobie przez niego wskazanej informacje o zmianach w spisach osób uprawnionych, wynikające ze zmian w ewidencji ludności oraz z uwzględnienia reklamacji na nieprawidłowość sporządzenia spisów.

4. Dane, o których mowa w ust. 2, można wykorzystać wyłącznie do celów wydawania świadectw.

5. W terminie 3 miesięcy od zakończenia wydawania świadectw spisy osób uprawnionych, o których mowa w ust. 2, są kasowane komisyjnie, z udziałem przedstawicieli jednostek organizacyjnych określonych w § 2 ust. 1.

§ 5. 1. Każdej osobie uprawnionej wydawane jest jedno świadectwo.

2. Odbioru świadectwa, z zastrzeżeniem ust. 3, osoba uprawniona dokonuje osobiście.

3. Do odbioru świadectwa osoba uprawniona może upoważnić w formie pisemnej osobę pełnoletnią, zwaną dalej „upoważnionym”. W upoważnieniu należy umieścić następujące dane upoważnionego: imię i nazwisko, serię i numer dowodu osobistego oraz adres zameldowania na pobyt stały.

§ 6. 1. Wydanie świadectwa obejmuje dokonanie następujących czynności:

- 1) sprawdzenia przez wydającego świadectwo zgodności danych z dowodu osobistego osoby uprawnionej z danymi zawartymi w spisie osób uprawnionych,
- 2) pobrania opłaty za świadectwo,
- 3) oznaczenia dowodu osobistego osoby uprawnionej w sposób określony w odrębnych przepisach,
- 4) potwierdzenia przez osobę uprawnioną otrzymania świadectwa przez złożenie czytelnego podpisu na pokwitowaniu odbioru świadectwa,
- 5) wręczenia świadectwa osobie uprawnionej,

