

 Urząd Miejski w Żmigrodzie	Karta informacyjna nr USC - 16		Data aktualizacji 01.09.2015 r.
			Wersja a
	Wydawanie odpisów z rejestru stanu cywilnego		Strona 1/3

Podstawa prawna

1. Art. 45, art. 125 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1741 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 roku w sprawie wzorów dokumentów wydawanych z zakresu rejestracji stanu cywilnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 194).
3. Art. 33, art. 35, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 783)
5. Konwencja Nr 16 dotycząca wydawania wielojęzycznych odpisów skróconych aktów stanu cywilnego sporządzona w Wiedniu dnia 8 września 1976 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 166, poz. 1735).

Wymagane dokumenty

Wydawanie odpisów skróconych, zupełnych i odpisów skróconych wielojęzycznych aktów stanu cywilnego dla:

1. Osoby, której akt dotyczy, jej wstępnych (np. matka, ojciec, babcia, dziadek), zstępnych (dzieci, wnuki), rodzeństwa, małżonka, przedstawiciela ustawowego i opiekuna:

a) wniosek (druk wniosku stanowi załącznik do niniejszej procedury),

b) prawomocne postanowienie sądu o ustanowieniu opieki prawnej, w przypadku gdy z wnioskiem występuje opiekun prawny,

c) dokument tożsamości strony:

- dowód osobisty lub paszport

2. Innych osób, które wykażą interes prawny: a) wniosek (druk wniosku stanowi załącznik do niniejszej procedury), b) dokument tożsamości strony:

- dowód osobisty lub paszport

c) dokument wykazujący interes prawny.

3. Pełnomocników:

a) wniosek (druk wniosku stanowi załącznik do niniejszej procedury),

b) dokument tożsamości pełnomocnika:

- dowód osobisty lub paszport

c) pisemne lub w formie dokumentu elektronicznego pełnomocnictwo.

Istnieje możliwość działania strony przez pełnomocnika. Pełnomocnikiem może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnictwo w formie

dokumentu elektronicznego powinno być uwierzytelnione za pomocą mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy, a także doradca podatkowy mogą sami uwierzytelić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie; z kolei, jeżeli odpis pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie zostały sporządzone w formie dokumentu elektronicznego, ich uwierzytelnienia dokonuje się przy użyciu mechanizmów określonych w ustawie o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

4. Organizacji społecznej, jeżeli jest to zgodne celami statutowymi takiej organizacji i gdy przemawia za tym interes społeczny.

a) wniosek (druk wniosku stanowi załącznik do niniejszej procedury),

b) statut organizacji społecznej,

c) dokument wykazujący interes społeczny organizacji.

Jednostka odpowiedzialna

Urząd Stanu Cywilnego – I piętro pokój nr 10, telefon 71 385-30-50 wew. 10.

Opłaty

Opłata skarbową w kasie urzędu pokój nr 7 (parter) lub przelewem na konto:

Urząd Miejski w Żmigrodzie

pl. Wojska Polskiego 2-3

97 9598 0007 0000 0361 2000 0001

1. Opłata skarbową od wydania:

a) odpisu skróconego i odpisu skróconego wielojęzycznego - 22,00 zł,

b) odpisu zupełnego - 33,00 zł,

2. Opłata skarbową od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa - 17,00 zł (nie dotyczy pełnomocnictw udzielanych małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej).

3. Zwolnione od uiszczenia opłaty skarbowej są osoby, które przedstawią zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa.

Forma załatwienia sprawy

1. Wydanie odpisu aktu stanu cywilnego (skrótowy, zupełny lub skrótowy odpis wielojęzyczny).

2. Decyzja o odmowie wydania odpisu aktu stanu cywilnego.

Termin załatwienia sprawy

1. Jeżeli wniosek o wydanie odpisu złożony został do kierownika USC, który przechowuje księgę stanu cywilnego (USC w Żmigrodzie) wydanie odpisu następuje do 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

2. Jeżeli wniosek o wydanie odpisu złożony został do kierownika USC, który nie przechowuje księgi stanu cywilnego, wydanie odpisu następuje do 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

3. Do 1 miesiąca (w przypadku prowadzenia postępowania wyjaśniającego).

Tryb odwoławczy:

Odwołanie wnosi się do Wojewody Dolnośląskiego we Wrocławiu w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem tut. USC.

Informacje dodatkowe :

1. Wnioski w sprawie wydania odpisów aktów stanu cywilnego z rejestru stanu cywilnego tj. z ksiąg stanu cywilnego przechowywanych w USC w Żmigrodzie i poza Żmigrodem, przyjmowane są:

- w siedzibach USC

- za pośrednictwem poczty: adres do korespondencji – Plac Wojska Polskiego 2-3,
55 – 140 Żmigród,

- za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP.

2. Odpis aktu stanu cywilnego dotyczący wskazanej osoby może zostać wydany, na wniosek, w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

(UWAGA! Posiadanie jedynie profilu zaufanego na platformie ePUAP nie jest wystarczające do otwarcia przesłanego dokumentu).

Żądany odpis może zostać przesłany elektronicznie za pomocą platformy ePUAP, jednak warunkiem odbioru takiego dokumentu jest posiadanie oprogramowania odczytującego dokumenty opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

3. W sprawach nieuregulowanych w ustawie prawo o aktach stanu cywilnego stosuje się przepisy ustawy - kodeks postępowania administracyjnego, z wyłączeniem stosowania przepisów art. 40 § 4 i 5 kpa, w sprawach załatwianych za pośrednictwem konsula.

Załączniki:

1. Załącznik do procedury nr USC – 18 o wydanie odpisów z rejestru stanu cywilnego

2. Załącznik do procedury nr USC – 18 wzór pełnomocnictwa

Zatwierdził: Kierownik USC Edyta Cłapka

Zatwierdził wprowadzanie do SZJ: Pełnomocnik ds. SZJ Grażyna Kalicka

.....
Nazwisko i imię wnioskodawcy

.....
Miejsce zamieszkania

.....
Seria i Nr dowodu osobistego

**URZĄD STANU CYWILNEGO
W ŻMIGRODZIE**



Proszę o wydanie:

1) -egz. odpisu skróconego/zupełnego aktu*).....

dotyczącego.....
Imię i nazwisko osoby której dotyczy akt, pokrewieństwo, data i miejsce zdarzenia

2) -egz. odpisu skróconego/zupełnego aktu*).....dotyczącego

.....
Imię, nazwisko i nazwisko rodowe osoby której dotyczy akt, pokrewieństwo, data i miejsce zdarzenia

3) -egz. odpisu skróconego/zupełnego aktu*).....dotyczącego

.....
Imię, nazwisko i nazwisko rodowe osoby której dotyczy akt, pokrewieństwo, data i miejsce zdarzenia

4).....

5).....

Odpisy przeznaczone są do złożenia w sprawie.....

*) właściwe podkreślić

.....
potwierdzenie odbioru – data i podpis
.....
podpis wnioskodawcy

Data wpływu:

Nr sprawy USC:.....

Nr blankietu:

Nr aktu:

Miejsce na opłatę skarbową

.....
Podpis pracownika przyjmującego wniosek

Nr sprawy:
Żmigród, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(seria i nr dokumentu tożsamości)

.....
(organ wydający i data wydania)

.....
(numer PESEL)

.....
(telefon kontaktowy)

PEŁNOMOCNICTWO

Upoważniam Panią/Pana*

zam.

leg. się dowodem osobistym nr wydanym przez:

dnia do reprezentowania mnie przed Kierownikiem Urzędu
Stanu Cywilnego w Żmigrodzie w sprawie

wydania odpisu skróconego*/zupełnego* aktunr.....

na nazwisko/a

.....
(czytelny podpis)

* właściwe podkreślić