

 <p>Urząd Miejski w Żmigrodzie</p>	<p>Karta informacyjna nr USC - 14</p>	<p>Data aktualizacji 10.06.2020 r.</p>
		<p>Wersja 10.06.2020 r.</p>
	<p>UZUPEŁNIENIE AKTÓW STANU CYWILNEGO</p>	<p>Strona 1/3</p>

Podstawa prawna

1. Art. 24 i 37 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego.
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 9 lutego 2015 roku w sprawie sposobu prowadzenia rejestru stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego.
3. Art. 33, art. 35, 57, 76 a, 127-129 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. -Kodeks postępowania administracyjnego.
4. Art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
5. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej.
6. Art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.7. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
8. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej.
9. Art. 4 i art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim.

Jednostka odpowiedzialna

Urząd Stanu Cywilnego w Żmigrodzie – I piętro, pokój nr 10, tel. 71 385 30 57 wew. 10

Opłaty

1. Opłata skarbową za odpis zupełny aktu stanu cywilnego wydany w wyniku uzupełnienia dokonanego na wniosek-39,00 zł.
2. Opłata skarbową od złożenia pełnomocnictwa -17,00 zł (nie dotyczy pełnomocnictw udzielonych małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo, gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej).
3. Opłata skarbową za wydanie decyzji odmownej –10,00 zł.
4. Wpłat z tytułu opłaty skarbowej należy dokonać w kasie urzędu pokój nr 7 (parter) lub przelewem na konto Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie, Plac Wojska Polskiego 2 – 3, Nr 97 9598 0007 0000 0361 2000 0001

Forma załatwienia sprawy

1. Dołączenie wzmianki dodatkowej do uzupełnionego aktu stanu cywilnego.
2. Decyzja administracyjnaodmawiająca uzupełnienia aktu stanu cywilnego.
3. Kierownik urzędu stanu cywilnego, dokonując uzupełnienia, wydaje wnioskodawcy odpis zupełny uzupełnionego aktu stanu cywilnego.

Termin załatwienia sprawy

Niezwłocznie, do miesiąca w sprawach wymagających prowadzenia postępowania wyjaśniającego, a w sprawach skomplikowanych do dwóch miesięcy.

Tryb odwoławczy

Odwołanie wnosi się do Wojewody Dolnośląskiego we Wrocławiu w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Żmigrodzie.

Informacje dodatkowe dla klienta

1) Akt stanu cywilnego, który nie zawiera wszystkich wymaganych danych, uzupełnia kierownik urzędu stanu cywilnego, który go sporządził, na podstawie innych aktów stanu cywilnego, akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego prowadzonych dla tego aktu i innych dokumentów mających wpływ na stan cywilny.

2) Uzupełnienia aktu stanu cywilnego dokonuje się z urzędu, na wniosek osoby, której ten akt dotyczy, lub jej przedstawiciela ustawowego, na wniosek osoby mającej w tym interes prawny lub prokuratora, w formie czynności materialno-technicznej.

3) Jeżeli uzupełnienia aktu stanu cywilnego dokonuje się z urzędu lub na wniosek innej osoby niż ta, której aktdotyczy lub jej przedstawiciela ustawowego, kierownik urzędu stanu cywilnego powiadamia tę osobę o zamiarze uzupełnienia lub złożeniu wniosku o uzupełnienie aktu stanu cywilnego.

4) Jeżeli uzupełnienia aktu małżeństwa dokonuje się na wniosek jednego z małżonków, kierownik urzędu stanu cywilnego powiadamia o złożeniu wniosku drugiego małżonka.

5) Kierownik urzędu stanu cywilnego, dokonując uzupełnienia, wydaje wnioskodawcy odpis zupełny uzupełnionego aktu stanu cywilnego.

6) 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 uwierzytelnić 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.-poprzez przesłanie dokumentów bezpośrednio do Urzędu Stanu Cywilnego.

7) Zgodnie z art. 31 ustawy prawo o aktach stanu cywilnego dokumenty w języku obcym przedkłada się z urzędowym tłumaczeniem na język polski dokonany przez:

1. tłumacza przysięgłego wpisanego na listę prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości;
2. tłumacza przysięgłego uprawnionego do dokonywania tłumaczeń w państwach członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG);
3. konsula. Za dokumenty przetłumaczone przez konsula uznajesię również:
 1. dokumenty w języku obcym przetłumaczone na język polski przez tłumacza w państwie przyjmującym i poświadczone przez konsula;
 2. dokumenty przetłumaczone z języka rzadko występującego na język znany konsulowi, a następnie przetłumaczone przez konsula na język polski. W przypadku braku tłumacza przysięgłego języka obcego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dokument zagraniczny może zostać przetłumaczony przez konsula lub uprawnionego pracownika przedstawiciela przedstawicielstwa dyplomatycznego państwa obcego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

8) W sprawie wydania odpisu aktu po naniesieniu wnioskowanej zmiany w akcie, konieczne jest złożenie odrębnego wniosku i pełnomocnictwa -patrz karta nr USC-18.

UWAGA: Dokument wydany w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu uzyskany za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej **na platformie ePUAP może być wykorzystany wyłącznie w formie elektronicznej, gdyż tylko w tej formie posiada walor dokumentu urzędowego.**

Załącznik

Załącznik nr 1 do KI nr USC-14 –wniosek o uzupełnienie
Załącznik nr 2 do KI nr USC-14 –wzór pełnomocnictwa

Zatwierdził: Kierownik USC Edyta Cłapka

Zatwierdził wprowadzanie do SZ: Pełnomocnik ds. SZ Joanna Monastyrska.

Nr sprawy: USC-.....
(wypełnia urząd)

Żmigród, dnia

imię i nazwisko wnioskodawcy/pełnomocnika.....

adres do korespondencji.....

PESEL.....

imię i nazwisko wnioskodawcy/pełnomocnika.....

adres do korespondencji.....

PESEL.....

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
w Żmigrodzie

Wniosek w sprawie uzupełnienia aktu: urodzenia / małżeństwa / zgonu*

Nr aktu.....

Na nazwisko(a), imię(imiona):.....

sporządzonego w Urzędzie stanu Cywilnego w Żmigrodzie.

Proszę o uzupełnienie brakujących danych przez wpisanie:

.....
.....
.....
.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że stroną/stronami w postępowaniu

są:

imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, adres

.....
.....
.....

podpis wnioskodawcy/ pełnomocnika/

** /właściwe podkreślić/

Załączniki:

1. Dowód zapłaty opłaty skarbowej 39 zł
(pokwitowanie, przelew)

2. Pełnomocnictwo

3. Inne

Nr sprawy: USC-.....
wypełnia urząd

Żmigród, dnia

imię i nazwisko.....

adres do korespondencji.....

numer PESEL

PEŁNOMOCNICTWO

Upoważniam Panią/Pana*.....

zam.

nr PESEL.....

do reprezentowania mnie przed Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego w Żmigród

w sprawie sprostowania*/uzupełnienia*

aktu urodzenia/ małżeństwa/zgonu* nr

na nazwisko/a:
(osoba/y, której akt dotyczy)

a w szczególności do składania wszelkich oświadczeń.

.....
podpis

* właściwe podkreślić