



Usługa: Sprostowanie aktu stanu cywilnego

Komórka organizacyjna WSO-USC Urząd Stanu Cywilnego

Numer: 10

Wersja: 7

Data utworzenia

05.12.2018

Sposób i miejsce złożenia dokumentów:

Akt stanu cywilnego, który zawiera dane niezgodne z danymi zawartymi w aktach zbiorowych rejestracji stanu cywilnego lub z innymi aktami stanu cywilnego, o ile stwierdzają one zdarzenie wcześniejsze i dotyczą tej samej osoby lub jej wstępnych, albo z zagranicznymi dokumentami stanu cywilnego, podlega sprostowaniu przez kierownika urzędu stanu cywilnego, który go sporządził.

Sprostowania 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.

Wniosek wraz z potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej składa się osobiście albo korespondencyjnie w urzędzie stanu cywilnego miejsca sporządzenia aktu.

Miejsce wydawania dokumentów:

Urząd Miejski w Trzebnicy
Wydział Spraw Obywatelskich – Urząd Stanu Cywilnego
pl. M. J. Piłsudskiego 1
55 – 100 Trzebnica
pok. 37 (parter)
tel. 071 388 81 16, 388 81 37

Dokumenty wymagane od wnioskodawcy:

1. Wniosek o sprostowanie aktu (na formularzu urzędu lub innym, dowolnym).
2. Zagraniczny dokument stanu cywilnego, jeżeli zawiera dane, które podlegają sprostowaniu, stwierdza zdarzenie wcześniejsze i dotyczy tej samej osoby lub jej wstępnych.
3. Uwierzytelniony odpis lub wypis, lub uwierzytelnioną reprodukcję materiałów archiwalnych, jeżeli zawierają dane, które podlegają sprostowaniu, stwierdzają zdarzenie wcześniejsze i dotyczą tej samej osoby lub jej wstępnych.
4. Dowód uiszczony opłaty.

Informacje o opłatach:

Opłata za odpis zupełny aktu stanu cywilnego wydany po dokonaniu sprostowania na wniosek wynosi 39,00 zł.

Opłatę można uiścić w punkcie kasowym Urzędu Miejskiego w Trzebnicy lub na konto bankowe Gminy Trzebnica: Bank Spółdzielczy w Trzebnicy, Nr rachunku: 73 9591 0004 2001 0000 4431 0107. W przypadku dokonania opłaty skarbowej przelewem bankowym należy dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu.

Termin załatwienia sprawy:

Jeżeli sprostowanie dokonywane jest na podstawie dokumentów znajdujących się w aktach zbiorowych rejestracji stanu cywilnego, aktów stanu cywilnego znajdujących się w rejestrze stanu cywilnego lub dokumentów złożonych wraz z wnioskiem sprostowanie dokonywane jest niezwłocznie.

Jeżeli sprostowanie dokonywane jest na podstawie aktów stanu cywilnego sporządzonych w innych urzędach stanu cywilnego i nie zostały jeszcze przeniesione do rejestru stanu cywilnego - sprostowanie dokonywane jest do 10 dni roboczych.

Sprawy skomplikowane mogą spowodować wydłużenie terminu z przyczyn niezależnych od tutejszego Urzędu. Zgodnie z art. 35 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.) sprawy wymagające postępowania wyjaśniającego powinny być załatwione nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowane nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania. Zgodnie z art. 36 § 1 o każdym przypadku nie załatwienia sprawy w terminie określonym w art. 35 organ obowiązany jest zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. - prawo o aktach stanu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2224).

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity dz. U. z 2018 r.



Usługa: Sprostowanie aktu stanu cywilnego

Komórka organizacyjna WSO-USC Urząd Stanu Cywilnego

Numer: 10

Wersja: 7

Data utworzenia

05.12.2018

poz. 2096).

Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1044 z późn. zm.).

Tryb odwoławczy:

Odwołanie od decyzji odmownej można wnieść do Wojewody Dolnośląskiego, za pośrednictwem kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Trzebnicy, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Skargę w sprawie można wnieść do Wojewody Dolnośląskiego.

Uwagi, informacje dodatkowe:

Jeżeli sprostowania aktu stanu cywilnego dokonuje się z urzędu lub na wniosek innej osoby niż ta, której akt dotyczy, lub jej przedstawiciela ustawowego, kierownik urzędu stanu cywilnego powiadamia tę osobę o zamiarze sprostowania lub o złożeniu wniosku o sprostowanie aktu stanu cywilnego.

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

Kierownik urzędu stanu cywilnego, dokonując sprostowania, wydaje wnioskodawcy odpis zupełny sprostowanego aktu stanu cywilnego.

Dokumenty składane wraz z wnioskiem nie podlegają zwrotowi, lecz są włączane do akt zbiorowych aktu stanu cywilnego i przechowywane w USC przez wymagany okres, a następnie przekazywane do archiwum państwowego.

Sprostowania aktu stanu cywilnego dokonuje sąd w postępowaniu nieprocesowym, na wniosek osoby zainteresowanej, prokuratora lub kierownika urzędu stanu cywilnego, jeżeli:

- 1) sprostowanie aktu stanu cywilnego jest niemożliwe na podstawie akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego lub innych aktów stanu cywilnego, o ile stwierdzają one zdarzenie wcześniejsze i dotyczą tej samej osoby lub jej wstępnych albo zagranicznych dokumentów stanu cywilnego,
- 2) sprostowanie aktu stanu cywilnego przez kierownika urzędu stanu cywilnego nie jest możliwe wyłącznie na podstawie dokumentów wymienionych w pkt 1.

Kierownik urzędu stanu cywilnego, dokonując sprostowania, wydaje wnioskodawcy odpis zupełny sprostowanego aktu stanu cywilnego.

Miejsce na notatki:

Jednostka odpowiedzialna:

Wydział Spraw Obywatelskich – Urząd Stanu Cywilnego

pok. nr 37 (parter)

Anna Piotrowska, Magdalena Kunicka, Marcin Wojtaśkiewicz

tel. 71 388 81 16, 71 388 81 37

e-mail: anna.piotrowska@um.trzebnica.pl

magdalena.kunicka@um.trzebnica.pl

marcin.wojtaskiewicz@um.trzebnica.pl