

Karta sprawy URZĄD STANU CYWILNEGO

Wydanie odpisu i zaświadczenia z rejestru stanu cywilnego

Ogólny opis

1. Z rejestru stanu cywilnego wydaje się:
 - a. odpisy zupełne, skrócone i wielojęzyczne aktu stanu cywilnego (urodzenia, małżeństwa, zgonu),
 - b. zaświadczenia o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby.
 2. Odpis zupełny stanowi dosłowne powtórzenie treści aktu stanu cywilnego wraz ze wszystkimi wzmiankami dodatkowymi.
 3. Odpis skrócony aktu stanu cywilnego zawiera treść aktu stanu cywilnego uwzględniającą treść wzmianek dodatkowych.
 4. Odpis aktu stanu cywilnego i zaświadczenie o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby wydaje się na wniosek:
 - a. Osoby, której akt dotyczy.
 - b. Wstępnego (rodzica, dziadka, babci), zstępnego (dziecka, wnuka), rodzeństwa, małżonka.
 - c. Przedstawiciela ustawowego, opiekuna.
 - d. Osoby, która wykaże w tym interes prawny.
 - e. Sądu, prokuratury.
 - f. Organizacji społecznej, jeżeli jest to zgodne z ich celem statutowym i przemawia za tym interes społeczny
 - g. Organom administracji publicznej, jeżeli jest to konieczne do realizacji ich ustawowych zadań.
 5. W celu uzyskania odpisu aktu stanu cywilnego (urodzenia, małżeństwa, zgonu) lub zaświadczenia należy złożyć stosowny wniosek wraz z wymaganymi załącznikami do wybranego kierownika urzędu stanu cywilnego.
-

Wymagane dokumenty

1. Wypełniony formularz wniosku.
 2. Dowód wniesienia (uiszczenia) opłaty skarbowej.
 3. Dowód osobisty lub inny dokument tożsamości (do wglądu).
W sytuacji składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym, dostarczenie dokumentu tożsamości do wglądu nie jest wymagane.
 4. Dokument wykazujący interes prawny - w przypadku osób, które nie są rodzicami, dziadkami, dziećmi, wnukami, rodzeństwem lub małżonkiem osoby, której akt dotyczy.
 5. Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.
-

Sposób dostarczania dokumentów

1. Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:
 - a. Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
 - b. Złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.
2. Dokumenty do wglądu należy przedstawić:
 - a. W sytuacji bezpośredniego kontaktu z urzędem - przy składaniu wniosku.
 - b. W sytuacji korzystania z drogi pocztowej - dostarczyć bezpośrednio do urzędu, jako uzupełnienie wcześniej przesłanego wniosku lub przesłać pocztą, a urząd po dokonaniu odpowiednich czynności dokumenty te odeśle na wskazany adres.

3. Dokumenty, które mają być dostarczone w oryginałach lub uwierzytelnionych kopiach należy złożyć bezpośrednio w urzędzie lub przesłać pocztą tradycyjną.
 4. W przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni.
-

Opłaty

1. Opłata skarbową za wydanie:
 - a. Odpisu skróconego aktu stanu cywilnego: 22 PLN.
 - b. Odpisu skróconego wielojęzycznego aktu stanu cywilnego: 22 PLN.
 - c. Odpisu zupełnego aktu stanu cywilnego: 33 PLN.
 2. Odpis skrócony aktu stanu cywilnego wydawany z urzędu, bezpośrednio po sporządzeniu aktu urodzenia, małżeństwa i zgonu, osobie zgłaszającej to zdarzenie, nie podlega opłacie skarbowej.
 3. Odpisy wydawane w sprawach dokumentów stwierdzających tożsamość oraz w sprawach Karty Dużej Rodziny są zwolnione z opłaty skarbowej.
 4. Odpisy wydawane do m.in. świadczeń rodzinnych, socjalnych, celów szkolnych nie podlegają opłacie skarbowej.
 5. Opłata skarbową za wydanie zaświadczenia: 24 PLN.
 6. Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 PLN od każdego stosunku pełnomocnictwa.
Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej.
 7. Opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto właściwego urzędu przelewem, przekazem pocztowym lub bezpośrednio w kasie urzędu.
 8. Termin wniesienia opłaty: najpóźniej w dniu składania wniosku.
-

Terminy i sposób załatwienia sprawy

1. Jeżeli kompletny wniosek o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego zostanie złożony do kierownika urzędu stanu cywilnego, w którym nastąpiła rejestracja zdarzenia (urodzenie, małżeństwo, zgon) odpis, zaświadczenie wydaje się w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
 2. Jeżeli kompletny wniosek o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego zostanie złożony do kierownika urzędu stanu cywilnego, w którym nie nastąpiła rejestracja zdarzenia (urodzenie, małżeństwo, zgon) odpis, zaświadczenie wydaje się w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
 3. Odmowa wydania odpisu aktu stanu cywilnego, zaświadczenia następuje w formie postanowienia, wydanego w terminie 1 miesiąca, a w szczególnie skomplikowanych sprawach nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku.
 4. Dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:
 - a. Poprzez pocztę tradycyjną.
 - b. Osobiście w siedzibie urzędu.
 5. O formie odbioru decyduje Wnioskodawca w formularzu wniosku.
-

Informacje na temat przebiegu sprawy

1. Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z urzędem osobiście.
 2. Informacje można uzyskać również telefonicznie.
-

Tryb odwoławczy

1. Tryb odwoławczy występuje tylko w przypadku wydania decyzji o odmowie wydania odpisu aktu stanu cywilnego.
2. Odwołanie wnosi się do Wojewody w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem organu, który to rozstrzygnięcie wydał. Odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów:

- a. Pisemnie pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
 - b. Bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy.
 3. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego.
 4. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję.
 5. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co oznacza, iż decyzja podlega wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji.
 6. Wniesienie odwołania jest wolne od opłat.
-

Skargi i wnioski

1. Skargi i wnioski związane z pracą urzędu można składać na jeden z poniższych sposobów:
 - a. Pisemnie pocztą tradycyjną.
 - b. Pisemnie bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.
 - c. Ustnie do protokołu bezpośrednio u wyznaczonego pracownika urzędu.
 2. Skargi i wnioski są wolne od opłat.
-

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego
2. Konwencja nr 16 Międzynarodowej Komisji Stanu Cywilnego sporządzona w Wiedniu 8 września 1976 r. dotycząca wydawania wielojęzycznych odpisów aktów stanu cywilnego