

KARTA USŁUGI

- 1. NAZWA USŁUGI:** Wydawanie dokumentów z rejestrów stanu cywilnego.
- 2. 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 2020 r., poz. 463 ze zm.).
 2. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 29 stycznia 2015 roku w sprawie wzorów dokumentów wydawanych z zakresu rejestracji stanu cywilnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 698).
 3. Art. 33, art. 35, Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.).
 4. Art. 20 a ust. 1 albo 2 Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r., poz. 346 ze zm.).
 5. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1173 ze zm.).
 6. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2020 r., poz.1546 ze zm.).
 7. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. z 2007 r., nr 187, poz. 1330).
 8. 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).
- 3. MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY:**
 1. Referat Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Oświaty, USC.
 2. Parter.
 3. Pokój nr 3.
 4. Telefon 76 74 00 212.
- 4. 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.
 - 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.
 - b) Dokument tożsamości strony: dowód osobisty lub paszport.
 - c) Dokument wykazujący interes prawny.
3. Pełnomocników:
 - a) Wniosek.
 - 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 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.

4. Organizacji społecznej, jeżeli jest to zgodne celami statutowymi takiej organizacji i gdy przemawia za tym interes społeczny:
 - a) Wniosek.
 - b) Statut organizacji społecznej.
 - c) Dokument wykazujący interes społeczny organizacji.

5. CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Jeżeli wniosek o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego lub o wydanie zaświadczeń, o których mowa w niniejszej ustawie, został złożony do Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, który przechowuje księgę stanu cywilnego prowadzoną na podstawie przepisów dotychczasowych, dokonuje on przeniesienia aktu stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego w terminie umożliwiającym wydanie odpisu lub zaświadczenia w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Jeżeli wniosek o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego lub o wydanie zaświadczeń, o których mowa w niniejszej ustawie, został złożony do Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, który nie przechowuje księgi stanu cywilnego, przeniesienia aktu stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego dokonuje się w terminie umożliwiającym wydanie odpisu lub zaświadczenia w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

6. SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego wydaje z rejestru stanu cywilnego:

1. Odpisy zupełne, wielojęzyczne i odpisy skrócone aktów stanu cywilnego.
2. Zaświadczenia o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby.
3. Zaświadczenia o stanie cywilnym.

Odpis aktu stanu cywilnego i zaświadczenie o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby wydaje się osobie, której akt dotyczy, lub jej małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu, rodzeństwu, przedstawicielowi ustawowemu, opiekunowi, osobie, która wykaże w tym interes prawny, sądowi, prokuratorowi, organizacji społecznym, jeżeli jest to zgodne z ich celem statutowym i przemawia za tym interes społeczny, oraz organom administracji publicznej, jeżeli jest to konieczne do realizacji ich ustawowych zadań. Wniosek o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego lub o wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym lub zaświadczenia o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby składa się do wybranego Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

7. OPŁATY:

1. Odpis skrócony 22,00 zł.
2. Odpis zupełny 33,00 zł.
3. Wielojęzyczny odpis skrócony 22,00
4. zł.
5. Opłata skarbową płatną bezgotówkowo w USC Ścinawa, pokój nr 3 lub na konto Banku Spółdzielczego Wschowa o/Ścinawa (09866900012035035193900003).

8. TRYB ODWOŁAWCZY:

Od wydanej decyzji odmownej służy stronie odwołanie do Wojewody Dolnośląskiego za pośrednictwem Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia (art. 127 § 1 i 2 oraz art. 129 § 1 i 2 Kodeksu postępowania administracyjnego).

Metryczka:

Opracowała: Natalia Woźna-Kulak – pomoc administracyjna, data: 12.02.2021 r.

Zatwierdziła: Magdalena Ratajczak – Kierownik Referatu Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Oświaty, USC, data: 12.02.2021 r.