

KARTA INFORMACYJNA

ZANIM WYPEŁNISZ WNIOSEK PRZECZYTAJ!

Symbol komórki odpowiedzialnej USC	URZĄD MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO URZĄD STANU CYWILNEGO Pasaż Karola Rudowskiego 10 tel. (44) 732-77-08; 732-77-09	Numer procedury XI
--	--	------------------------------

UZUPEŁNIENIE AKTU STANU CYWILNEGO

PODSTAWA PRAWANA:

1. Art. 24 i 37 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2224, ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 9 lutego 2015 roku w sprawie sposobu prowadzenia rejestru stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego(t.j. Dz. U. 2016 poz. 1904 ze zm.).
3. Art. 33, 35, 76a i art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2018 poz. 2096 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. 2017 poz. 570 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 162 ze zm.)
6. Art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 123 ze zm.)
7. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U 2018 poz. 1044 ze zm.)
8. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. z 2007 Nr 187 poz. 1330).
9. Art. 4 i art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (t.j. Dz. U. 2018 poz 931 ze zm.)

I. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wniosek o uzupełnienie aktu stanu cywilnego: USC XI
2. Dokument tożsamości: dowód osobisty lub paszport
3. Pełnomocnictwo: USC X P w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika

II. OPŁATY:

1. Opłata skarbową: 39,00 zł
2. Opłata skarbową za pełnomocnictwo - 17,00 zł (z wyjątkiem wstępnych, zstępnych lub rodzeństwa).
3. Opłatę wnosi się w kasach Urzędu Miasta lub na rachunek bankowy Urzędu Miasta dla opłaty skarbowej - aktualny nr rachunku na stronie www.piotrkow.pl w zakładce bip.
4. Dowód opłaty należy dołączyć do wniosku.

III. MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU:

Wniosek należy złożyć w Urzędzie Stanu Cywilnego przy Pasażu K. Rudowskiego 10, pokój 10 lub przesłać na adres Urzędu:
Urząd Stanu Cywilnego
Pasaż K. Rudowskiego 10
97-300 Piotrków Trybunalski

IV. TERMIN I FORMA ZAŁATWIENIA SPRAWY:

FORMA:

1. Wpisanie wzmianki dodatkowej o uzupełnieniu do aktu stanu cywilnego.
2. Decyzja administracyjna odmawiająca dokonania uzupełnienia aktu stanu cywilnego.

TERMIN:

1. Niezwłocznie.
2. W przypadku spraw wymagających przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego - do 1 miesiąca, a w sprawach szczególnie skomplikowanych - do 2 miesięcy.

V. TRYB ODWOŁAWCZY:

Odwołanie od decyzji odmawiającej uzupełnienia aktu stanu cywilnego wnosi się do Wojewody Łódzkiego w Łodzi za pośrednictwem Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Piotrkowie Trybunalskim. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.

VI. UWAGI:

INFORMACJE DODATKOWE:

1. Akt stanu cywilnego, który nie zawiera wszystkich wymaganych danych uzupełnienia 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 w formie czynności materialno-technicznej dokonuje kierownik urzędu stanu cywilnego: z urzędu, na wniosek osoby, której ten akt dotyczy, lub jej przedstawiciela ustawowego, na wniosek osoby mającej w tym interes prawny lub prokuratora.
3. Kierownik urzędu stanu cywilnego dokonując uzupełnienia aktu stanu cywilnego z urzędu lub na wniosek innej osoby niż ta, której akt dotyczy lub jej przedstawiciela ustawowego, powiadamia tę osobę o zamiarze uzupełnienia lub o złożeniu wniosku o uzupełnienie aktu stanu cywilnego.
4. Kierownik urzędu stanu cywilnego dokonując uzupełnienia aktu małżeństwa na wniosek jednego z małżonków, powiadamia o złożeniu wniosku drugiego małżonka.
5. Dokument zagraniczny może stanowić podstawę do uzupełnienia aktu stanu cywilnego jeżeli w państwie wystawienia jest on uznawany za dokument stanu cywilnego, lub jest dokumentem zagranicznym potwierdzającym stan cywilny wydanym w państwie, w którym nie jest prowadzona rejestracja stanu cywilnego, jeżeli zawiera dane, które podlegają sprostowaniu, stwierdzają zdarzenie wcześniejsze i dotyczą tej samej osoby lub jej wstępnych.
6. Dokumenty w języku obcym należy składać wraz z urzędowym tłumaczeniem na język polski dokonany przez: tłumacza przysięgłego (lista tłumaczy przysięgłych na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości: www.ms.gov.pl), tłumacza przysięgłego uprawnionego do dokonywania tłumaczeń w państwach członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) lub konsula. Dokumentami tłumaczonymi przez konsula są również:
 - dokumenty w języku obcym przetłumaczone na język polski przez tłumacza w państwie przyjmującym i poświadczone przez konsula;
 - 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.
7. Pełnomocnikiem może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu.