

KARTA INFORMACYJNA

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 XIX
--	--	-------------------------------

WYDANIE ZAŚWIADCZENIA Z REJESTRU STANU CYWILNEGO

PODSTAWA PRAWNA

1. Art. 44 ust.1 pkt.2, art. 44 ust. 4, Art. 45, Art. 50 art. 133 ust.3 i 4 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (t.j. Dz. U. 2018 poz. 2224 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 roku w sprawie wzorów dokumentów wydawanych z zakresu rejestracji stanu cywilnego. (Dz. U. 2015 poz. 194 ze zm.).
3. Art. 33, art. 35, art. 217 - 219 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2018 poz. 2096 ze zm.)
4. Art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy 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. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. 2018 poz. 1044 ze zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. Nr 187, poz. 1330).

I. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wnioskodawca - osoba, której akt dotyczy, jej wstępny (np. matka, ojciec, babcia, dziadek), zstępny (dzieci, wnuki), rodzeństwo, małżonek, przedstawiciel ustawowy i opiekun:
 - wniosek: USC XIX,
 - prawomocne postanowienie sądu o ustanowieniu opieki prawnej, gdy z wnioskiem występuje opiekun prawny,
 - dokument tożsamości: dowód osobisty, paszport
2. Wnioskodawca - osoba, które wykażą interes prawny:
 - wniosek: USC XIX,
 - dokument tożsamości: dowód osobisty, paszport
 - dokument potwierdzający interes prawny w otrzymaniu odpisu aktu stanu cywilnego.
3. Wnioskodawca - pełnomocnik:
 - wniosek: USC XIX,
 - dokument tożsamości pełnomocnika: dowód osobisty, paszport
 - pełnomocnictwo pisemne: USC XIX P lub w formie dokumentu elektronicznego.
4. Wnioskodawca - organizacja społeczna, jeżeli jest to zgodne celami statutowymi takiej organizacji i gdy przemawia za tym interes społeczny.
 - wniosek: USC XIX,
 - statut organizacji społecznej,
 - dokument, który potwierdza interes społeczny organizacji w uzyskaniu odpisu

II. OPŁATY:

1. Wydanie zaświadczenia o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby - 24,00 zł.
2. Wydanie zaświadczenia o nieposiadaniu księgi stanu cywilnego - 24,00 zł.
3. Pełnomocnictwo - 17 zł (nie dotyczy pełnomocnictw udzielanych małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej).
4. Opłatę wnosi się w momencie składania wniosku w kasach Urzędu Miasta lub na rachunek bankowy Urzędu Miasta dla opłaty skarbowej - aktualny nr rachunku na stronie www.piotrkow.pl w zakładce bip.

III. MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU:

Wniosek należy złożyć w Urzędzie Stanu Cywilnego przy Pasażu K. Rudowskiego 10, pokój nr 12

IV. TERMIN I FORMA ZAŁATWIENIA SPRAWY:

FORMA:

1. Wydanie zaświadczenia o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby.
2. Wydanie zaświadczenia o nieposiadaniu księgi stanu cywilnego.
3. Postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia.

TERMIN:

1. Wydanie zaświadczenia następuje w terminie do 7 dni od złożenia wniosku oraz do 1 miesiąca w przypadkach skomplikowanych.

V. TRYB ODWOŁAWCZY:

W przypadku postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia stronie przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Wojewody Łódzkiego za pośrednictwem Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w terminie 7 dni od dnia otrzymania postanowienia.

VI. UWAGI:

INFORMACJE DODATKOWE:

1. Pełnomocnikiem może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. 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.
2. O wydanie zaświadczenia można także wystąpić przez elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP.
3. Zaświadczenie może być wydane na wniosek w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.