

	<p>Urząd Miejski w Byczynie ul. Rynek 1, 46-220 Byczyna Urząd Stanu Cywilnego www.byczyna.pl um@byczyna.pl</p> <p>tel. 077 413-41-50, faks 077 413-41-50 NIP 751-10-04-089, REGON 000527931</p>	<p>USC.7 (symbol)</p> <p>Data zatwierdzenia: 02.10.2017</p>
<p style="text-align: center;">W sprawie: Uzupełnienie aktu stanu cywilnego</p>		
<p>1. Od czego zacząć?</p>		
<ol style="list-style-type: none">1. Wniosek.2. Dokument tożsamości strony /dowód osobisty lub paszport/.3. Pełnomocnictwo - jeżeli w imieniu zainteresowanego występuje pełnomocnik.4. Wnioskując o uzupełnienie aktu stanu cywilnego na podstawie materiałów archiwalnych, do wniosku należy załączyć uwierzytelniony odpis lub wypis, albo uwierzytelnioną reprodukcję tych materiałów.5. Wnioskując o uzupełnienie aktu stanu cywilnego na podstawie zagranicznego dokumentu stanu cywilnego, należy przedłożyć stosowny dokument jeżeli w państwie wystawienia jest on uznawany za dokument stanu cywilnego lub inny dokument zagraniczny potwierdzający stan cywilny wydany w państwie, w którym nie jest prowadzona rejestracja stanu cywilnego, jeżeli zawiera on dane, które podlegają sprostowaniu, stwierdza zdarzenie wcześniejsze i dotyczy tej samej osoby lub jej wstępnych.		
<p>2. Ile trzeba płacić za załatwienie sprawy?</p>		
<ol style="list-style-type: none">1. Opłata skarbową za odpis zupełny aktu stanu cywilnego wydany w wyniku sprostowania dokonanego na wniosek – 39,00 zł.2. Opłata skarbową od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa – 17,00 zł /nie dotyczy pełnomocnictw udzielonych małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu/.3. Opłatę skarbową należy uiścić na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Byczynie: 83 8890 1040 0000 1818 2005 0003. Dowód opłaty skarbowej należy dołączyć do wniosku.		
<p>3. Referat odpowiedzialny za załatwienie sprawy:</p>		
<p>Urząd Stanu Cywilnego w Byczynie 46-220 Byczyna, Rynek 1 pok. nr 12 tel. 77-413-41-50 w. 23</p>		
<p>4. Jak długo czeka się na załatwienie sprawy?</p>		
<p>Niezwłocznie. Sprawy, które wymagają przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego do miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowane do dwóch miesięcy.</p>		

5. W jaki sposób odebrać dokument kończący sprawę?

1. Osobiście w Urzędzie Stanu Cywilnego.
2. Za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

6. Przepisy prawne obowiązujące przy postępowaniu w danej sprawie:

1. Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego /*t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2064/*.
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. z 2016 r. poz. 1904/*.
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego /*t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257/*.
4. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej /*Dz. U. z 2016 r. poz. 1827 z późn. zm./*.
5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej /*Dz. U. nr 187, poz. 1330/*.

7. O czym wnioskodawca wiedzieć powinien?

1. Akt stanu cywilnego, który nie zawiera wszystkich wymaganych danych, uzupełnia 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. Uzupełnienie aktu stanu cywilnego może być dokonane na podstawie zagranicznego dokumentu stanu cywilnego, jeżeli w państwie wystawienia jest on uznawany za dokument stanu cywilnego, lub innego dokumentu zagranicznego potwierdzającego stan cywilny wydanego w państwie, w którym nie jest prowadzona rejestracja stanu cywilnego, jeżeli zawierają one dane, które podlegają sprostowaniu, stwierdzają zdarzenie wcześniejsze i dotyczą tej samej osoby lub jej wstępnych.
3. Uzupełnienia 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.
4. Jeżeli uzupełnienia 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.
5. Jeżeli uzupełnienia aktu małżeństwa dokonuje się na wniosek jednego z małżonków, kierownik urzędu stanu cywilnego powiadamia o złożeniu wniosku drugiego małżonka.
6. Istnieje możliwość działania strony przez pełnomocnika.
7. Akty stanu cywilnego, ich odpisy i inne dokumenty wystawione w języku obcym, składane kierownikowi urzędu stanu cywilnego w związku z dokonywaniem czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego powinny być składane wraz z ich urzędowym tłumaczeniem na język polski, dokonany przez:
 - tłumacza przysięgłego wpisanego na listę prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości,
 - tłumacza przysięgłego uprawnionego do dokonywania takich tłumaczeń w państwach członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG),
 - konsula.Za dokumenty przetłumaczone przez konsula uznaje się 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 potwierdzający stan cywilny w języku obcym może zostać przetłumaczony przez konsula lub uprawnionego pracownika przedstawicielstwa dyplomatycznego państwa obcego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Nie podlegają tłumaczeniu odpisy aktów stanu cywilnego wydane na druku wielojęzycznym sporządzone zgodnie z Konwencją Wiedeńską z dnia 8 września 1976r.

8. Co przysługuje wnioskodawcy?

Od wydanej decyzji odmownej służy stronie odwołanie do Wojewody Opolskiego za pośrednictwem kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Byczynie w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

9. Wzór wniosku do pobrania: tak

DODATKOWE UWAGI:

Godziny urzędowania Urzędu Miejskiego w Byczynie:

Poniedziałek
godz. 7.30 – 16.00

Wtorek-Czwartek
godz. 7.30-15.30

Piątek
godz. 7.30 – 15.00

Opracowała: Renata Marzec

Zatwierdził: Maciej Tomaszczyk