

ODPIS AKTU STANU CYWILNEGO.

ZAŚWIADCZENIE O ZAMIESZCZONYCH LUB NIEZAMIESZCZONYCH W REJESTRZE STANU CYWILNEGO DANYCH OSOBY

Sposób załatwienia sprawy:

1. Z aktu stanu cywilnego wydaje się:
 - odpis skrócony aktu,
 - odpis zupełny aktu,
 - odpis skrócony aktu na druku wielojęzycznym,
2. Z rejestru stanu cywilnego wydaje się:
 - zaświadczenie o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby.
3. Wniosek o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego lub o wydanie zaświadczenia o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby, składa się do wybranego kierownika urzędu stanu cywilnego.
4. Wniosek można złożyć osobiście w urzędzie stanu cywilnego, korespondencyjnie w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego, opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, za pośrednictwem skrzynki podawczej Urzędu Miasta w Dzierżoniowie na platformie [ePUAP](#) . Nazwa skrytki: /axtu16y71b/skrytka
5. Odpis (zaświadczenie) może zostać wydany na wniosek, w formie dokumentu elektronicznego, opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym przy pomocy ważnego, kwalifikowanego certyfikatu.

Wymagane dokumenty:

- pisemny lub elektroniczny wniosek,
- przy odbiorze osobistym: okazanie dokumentu stwierdzającego lub potwierdzającego tożsamość /dowód osobisty lub paszport/,
- przy odbiorze korespondencyjnym kserokopia dokumentu stwierdzającego lub potwierdzającego tożsamość /dowód osobisty lub paszport/,
- udokumentowanie prawa do otrzymania odpisu /pokrewieństwo lub powinowactwo albo pełnomocnictwo od osoby uprawnionej lub wykazanie interesu prawnego/.

Dodatkowe informacje:

1. Zgodnie z art. 45 odpis aktu stanu cywilnego i zaświadczenie o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby wydaje się:
 - osobie, której akt dotyczy,
 - małżonkowi,
 - wstępnemu (np. rodzice, dziadkowie), zstępnemu (np. dzieci, wnuki), rodzeństwu,
 - przedstawicielowi ustawowemu (rodzice), opiekunowi,
 - osobie, która wykaże w tym interes prawny,
 - sądowi,
 - prokuratorowi,
 - organizacjom społecznym, jeżeli jest to zgodne z ich celem statutowym i przemawia za tym interes społeczny,
 - organom administracji publicznej, jeżeli jest to konieczne do realizacji ich ustawowych zadań.
2. Odpisy z ksiąg niemieckich – wydaje się po dokonaniu tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego na język polski.
3. Od 1 marca 2015 obowiązują nowe wzory odpisów zupełnych i skróconych aktów stanu cywilnego. Równocześnie do dnia 31 sierpnia 2015 roku dopuszczalne jest wydawanie ww. dokumentów na dotychczasowych formularzach, w przypadku stosowania przez kierownika urzędu stanu cywilnego regulacji przejściowej.
4. Zaświadczenie o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby ważne jest 6 miesięcy od daty jego sporządzenia.
5. Zaświadczenie poza oznaczeniem wnioskodawcy zawiera:
 - informację o sporządzonych aktach stanu cywilnego wskazanej osoby,
 - informację o zamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego przypiskach przy akcie wskazanej

osoby lub treść tych przypisków;

- informację o zamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby lub treść tych danych, z wyłączeniem danych zawartych w akcie stanu cywilnego, danych zawartych w rejestrze uznań;

- informację o niezamieszczeniu w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby lub przypisków przy akcie wskazanej osoby.

6. Okres przechowywania w usc aktów stanu cywilnego:

- 100 lat akty urodzenia
- 80 lat akty małżeństwa,
- 80 lat akty zgonu.

7. Po upływie okresów przechowywania akty przekazywane są do archiwum państwowego.

Opłata skarbową:

- 22 zł – odpis skrócony aktu, w tym również wydany na druku wielojęzycznym,

- 33 zł – odpis zupełny aktu

- 24 zł– zaświadczenie.

- Opłatę uiszcza się w Urzędzie Stanu Cywilnego lub na konto Urzędu Miasta, a dowód wpłaty dołącza do wniosku.

- Jeżeli podanie składane jest w formie elektronicznej, do wniosku należy dołączyć zeskanowany dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej lub wydruk komputerowy,

- W przypadku przekazania stronie odpisów aktu za pośrednictwem polskiej placówki dyplomatycznej za granicą – czynność podlega opłacie konsularnej.

Termin załatwienia:

- Jeżeli wniosek o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego lub o wydanie zaświadczenia został złożony do kierownika urzędu stanu cywilnego, który przechowuje księgę lub akt znajduje się już w rejestrze stanu cywilnego - w miarę możliwości w dniu złożenia wniosku, najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

- Jeżeli wniosek o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego lub o wydanie zaświadczenia został złożony do kierownika urzędu stanu cywilnego, który nie przechowuje księgi stanu cywilnego - w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

Jednostka odpowiedzialna:

Urząd Stanu Cywilnego, wejście główne, parter, pokój nr 1, tel. 74 645-08-44, 74 645-08-45, 74 645-08-46, 74 645-08-47.

Tryb odwoławczy i skargowy:

Ustawa - prawo o aktach stanu cywilnego - nie przewiduje trybu odwoławczego.

Odmowa wydania odpisu aktu stanu cywilnego lub zaświadczenia następuje w formie decyzji. Odwołanie od wydanej decyzji można wnieść do Wojewody Dolnośląskiego, za pośrednictwem kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Dzierżoniowie, w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.

Skargę w sprawie można składać do Wojewody.

Podstawa prawna:

art. 2 ust. 6, art.12, 28, 44, 45, 48, 50, 51, 124, 125 - prawo o aktach stanu cywilnego - ustawa z dnia 28 listopada 2014 (Dz. U. z 2014r, poz. 1741 z późn. zm.).

Formularze wniosków:

Wniosek można złożyć na załączonym formularzu lub na innym, dowolnym.

Pliki do pobrania: