

**Podstawa prawna:**

1. Art. 45, art. 125 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 roku w sprawie wzorów dokumentów wydawanych z zakresu rejestracji stanu cywilnego
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego
4. Art. 3 ust. 1 pkt 1-4, art. 4, art. 5, art. 6, art. 7, art. 8 ust. 1, art. 9 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o przekładaniu niektórych dokumentów urzędowych w państwach członkowskich Unii Europejskiej
5. Art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/1191 z dnia 6 lipca 2016 r. w sprawie promowania swobodnego przepływu obywateli poprzez uproszczenie wymogów dotyczących przedkładania określonych dokumentów urzędowych w Unii Europejskiej i zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1024/1012
6. Ustawa dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej

**WAŻNE!!!**

**Wniosek o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego składa się do wybranego kierownika urzędu stanu cywilnego.**

**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 (druk wniosku stanowi załącznik do niniejszej procedury),
  - 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 (druk wniosku stanowi załącznik od niniejszej procedury),
  - b) dokument tożsamości strony:
    - dowód osobisty lub paszport
  - c) dokument wykazujący interes prawny.
3. Pełnomocników:
  - a) wniosek (druk wniosku stanowi załącznik do niniejszej procedury),
  - 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 podpis 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 uwierzytelnianie dokonuje się przy użyciu mechanizmów określonych w ustawie o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.



**URZĄD MIASTA I GMINY W GÓRZE**

ul. Mickiewicza 1 56 – 200 Góra  
tel. (065) 544-36-00 fax. (065) 543-26-58  
www.gora.com.pl e-mail: info@gora.com.pl

4. Organizacji społecznej, jeżeli jest to zgodne z celami statutowymi takiej organizacji i gdy przemawia za tym interes społeczny.
  - a) wniosek (druk wniosku stanowi załącznik do niniejszej procedury),
  - b) statut organizacji społecznej,
  - c) dokument wykazujący interes społeczny organizacji.

### **Oplaty:**

1. Opłata skarbową od wydania :
  - a) odpisu skróconego i odpisu wielojęzycznego -22,00 zł
  - b) odpisu pełnego -33,00 zł,
2. Opłata skarbową od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa – 17,00 zł (nie dotyczy pełnomocnictw udzielanych małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawca jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej).
3. Zwolnione od uiszczenia opłaty skarbowej są osoby, które przedstawią zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń społecznej z powodu ubóstwa.
4. Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej można dokonywać na rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy Góra lub bez ponoszenia dodatkowych opłat w placówce banku PKO Bank Polski S.A. 82 1020 5226 0000 6102 0496 6893 i w kasie Urzędu. Oryginał dowodu zapłaty należnej opłaty skarbowej należy załączyć odpowiednio do podania lub dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa.

### **Czas załatwienia sprawy:**

1. Jeżeli wniosek o wydanie odpisu złożony został do kierownika USC, który przechowuje księgę stanu cywilnego wydanie odpisu następuje do 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
2. Jeżeli wniosek o wydanie odpisu złożony został do kierownika USC, który nie przechowuje księgi stanu cywilnego, Wydanie odpisu następuje do 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
3. Do 1 miesiąca (w przypadku prowadzenia postępowania wyjaśniającego).

### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Urząd Stanu Cywilnego w Górze ul. Podwale 10, 56-200 Góra tel. 65-543-24-97

### **Tryb odwoławczy:**

W przypadku wydania decyzji o odmowie wydania odpisu aktu stanu cywilnego, stronie przysługuje prawo wniesienia odwołania do Wojewody Dolnośląskiego za pośrednictwem Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

### **Informacje dodatkowe:**

1. Wnioski w sprawie wydania odpisów aktów stanu cywilnego z rejestru stanu cywilnego tj. z ksiąg stanu cywilnego przechowywanych w USC w Górze i poza Górą, przyjmowane są :
  - W siedzibie USC Góra ul. Podwale nr 10
  - Za pośrednictwem poczty: 56-200 Góra ul. Podwale nr 10.
2. Odpis aktu stanu cywilnego dotyczący wskazanej osoby może zostać wydany, na wniosek w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.



**URZĄD MIASTA I GMINY W GÓRZE**

ul. Mickiewicza 1 56 – 200 Góra  
tel. (065) 544-36-00 fax. (065) 543-26-58  
www.gora.com.pl e-mail: info@gora.com.pl

**Posiadanie profilu zaufanego na platformie ePUAP nie jest wystarczające do otwarcia przesłanego dokumentu.**

Żądany odpis może być przesłany elektronicznie za pomocą platformy ePUAP, jednak warunkiem odbioru takiego dokumentu jest posiadanie oprogramowania odczytującego dokumenty opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Odpis aktu stanu cywilnego wydany w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu uzyskany za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP, może być wykorzystywany wyłącznie w formie elektronicznej, gdyż tylko w tej formie posiada walory dokumentu urzędowego.

Za pośrednictwem EPUAP nie są wysyłane w wersji elektronicznej skrócone odpisy wielojęzyczne aktów stanu cywilnego. Przepisy nie przewidują możliwości wydawania ich w formie dokumentu elektronicznego.

Informujemy o możliwości skorzystania z usługi wnioskowania online o odpis aktu stanu cywilnego. Dokument jest generowanym bezpośrednio s Systemu Rejestrów Państwowych, a następnie automatycznie przesyłany na elektroniczną skrzynkę wnioskodawcy EPUAP.

**Automatyczne wydanie aktu stanu cywilnego** jest możliwe przy spełnieniu następujących warunków:

- odpis aktu, który wnioskujesz, musi dotyczyć Ciebie, Twoich dzieci, małżonka, rodziców,
- w trakcie wypełnienia wniosku system musi potwierdzić, że akt jest w elektronicznym rejestrze stanu cywilnego,
- we wniosku należy wybrać odbiór aktu na skrzynkę GOV (ePUAP) oraz dokonać płatności online.

Tak uzyskany odpis będzie miał moc prawną tylko w wersji elektronicznej. Odpis będzie zawierał podpis kwalifikowany potwierdzający jego autentyczność.

<https://epuap.gov.pl/wps/myportal/strefa-klienta/katalog-spraw/odpisy-aktu-stanu-cywilnegp/odpis-urodzenia-malzenstwa-oraz-zgonu/wnioskowanie-o-wydanie-odpisu-aktu-stanu-cywilnego-4>

**UWAGA!!!**

Od 24 maja 2019 r. istnieje możliwość wydawania wielojęzycznych standardowych formularzy do wydanych po 1 marca 2015 r. skróconych odpisów aktów urodzeń, małżeństwa i zgonów. Wielojęzyczny formularz jest urzędowym tłumaczeniem załączonym do wydanego wcześniej odpisu skróconego aktu stanu cywilnego i tylko raz z tym odpisem może być przedstawiony instytucjom na terenie Unii Europejskiej (formularz samodzielnie nie przedstawia żadnej wartości prawnej)

Wniosek o wydanie wielojęzycznego formularza można złożyć:

- jednocześnie z wnioskiem o wydanie skróconego aktu stanu cywilnego, do którego ma być załączony wielojęzyczny formularz,
- po wydaniu odpisu skróconego aktu stanu cywilnego, do którego ma być załączony wielojęzyczny formularz – w przypadku ubiegania się o wielojęzyczny formularz do wydanego już odpisu należy załączyć oryginał tego dokumentu.

Wniosek o wydanie wielojęzycznego formularza składa się do urzędu stanu cywilnego, w którym wydano odpis skrócony aktu stanu cywilnego.

Należy odróżnić wielojęzyczny standardowy formularz, który jest dokumentem tłumaczonym dodatkowo dołączonym do polskiego odpisu skróconego aktu stanu cywilnego od wielojęzycznego odpisu skróconego aktu urodzenia, małżeństwa lub zgonu.

**Druki do pobrania:****URZĄD MIASTA I GMINY W GÓRZE**

ul. Mickiewicza 1 56 – 200 Góra  
tel. (065) 544-36-00 fax. (065) 543-26-58  
www.gora.com.pl e-mail: info@gora.com.pl