

Podstawa prawna:

1. Art. 35 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 9 lutego 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego.
3. Art. 33, 35, 37, 57 76a, 104,127-129 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
4. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej
5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej
6. Art.4 i art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim

WAŻNE!!!

Właściwym do sprostowania aktu stanu cywilnego jest kierownik urzędu stanu cywilnego, który sporządziła akt.

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o sprostowanie aktu stanu cywilnego..
2. Dokument tożsamości strony
 - Dowód osobisty lub paszport.
3. pełnomocnictwo strony pisemne lub w formie dokumentu elektronicznego oraz dokument tożsamości pełnomocnika – jeżeli w imieniu zainteresowanych występuje pełnomocnik
4. Wnioskując o sprostowanie aktu stanu cywilnego na podstawie na podstawie materiałów archiwalnych, do wniosku należy załączyć uwierzytelniony odpis lub wypis, albo uwierzytelnioną reprodukcję tych materiałów.
5. Wnioskując o sprostowanie 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.

Oplaty:

1. Opłata skarbową za odpis zupełny aktu stanu cywilnego wydany w wyniku sprostowania dokonanego na wniosek – 39,00 zł.
2. Opłata skarbową od złożenia pełnomocnictwa –17,00 zł (nie dotyczy pełnomocnictw udzielonych małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej).
3. Wpłata z tytułu opłaty skarbowej można dokonywać na rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy w Górze 82 1020 5226 0000 6102 0496 6893 lub bez ponoszenia dodatkowych opłat w placówce banku PKO BANK POLSKI S.A. i w kasie Urzędu. Oryginał dowodu zapłaty należnej opłaty skarbowej.

Czas załatwienia sprawy:

Niezwłocznie, sprawy, które wymagają przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego do miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowane do dwóch miesięcy.

Po sprostowaniu aktu stanu cywilnego wnioskodawca otrzymuje odpis zupełny aktu stanu cywilnego.



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

Miejsce załatwienia sprawy:

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

Tryb odwoławczy:

Od wydanej decyzji odmownej służy odwołanie do wojewody Dolnośląskiego za pośrednictwem Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Informacje dodatkowe:

- 1) Akt stanu cywilnego, który zawiera dane niezgodne z danymi zawartymi w aktach zbiorowych rejestracji stanu cywilnego lub z innymi aktami stanu cywilnego, o ile stwierdzają one zdarzenie wcześniejsze i dotyczą tej samej osoby lub jej wstępnych, albo z zagranicznymi dokumentami stanu cywilnego, podlega sprostowaniu przez kierownika urzędu stanu cywilnego, który go sporządził.
- 2) Sprostowanie 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) sprostowania 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 sprostowania 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 sprostowania 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. 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.
- 7) Zgodnie z art. 31 ustawy prawo o aktach stanu cywilnego dokumenty w języku obcym przedkłada się z urzędowym tłumaczeniem na język polski dokonany przez :
 1. Tłumacza przysięgłego wpisanego na listę prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości;
 2. tłumacza przysięgłego uprawnionego do dokonywania tłumaczeń w państwach członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG);
 3. konsula

Za dokumenty przetłumaczone przez konsula uznaje się również :

1. dokumenty w języku obcym przetłumaczone na język polski przez tłumacza w państwie przyjmującym i poświadczone przez konsula ;
2. 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.

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