

KARTA INFORMACYJNA

| | | |
|--|---|--|
| <p><i>Symbol komórki odpowiedzialnej</i></p> <p>USC</p> | <p>URZĄD GMINY BOJSZOWY Urząd Stanu Cywilnego</p>  <p>ul. Gaikowa 35, 43-220 Bojszowy, tel. 32/ 21-89-366 wew. 111, fax. 32/ 21-89-071</p> | <p><i>Numer procedury</i></p> <p>USC-10</p> |
|--|---|--|

| | |
|--------------------------------|---|
| <p><i>Nazwa procedury:</i></p> | <p>Wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego</p> |
|--------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|--|
| <p><i>Podstawa prawna:</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2064 ze zm.) - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 roku w sprawie wzorów dokumentów wydawanych z zakresu rejestracji stanu cywilnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 194). - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.) - Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1044 ze zm.) - Konwencja Nr 16 dotycząca wydawania wielojęzycznych odpisów skróconych aktów stanu cywilnego sporządzona w Wiedniu dnia 8 września 1976 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 166, poz. 1735). |
| <p><i>Wymagane dokumenty:</i></p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wniosek 2. Dowód osobisty wnioskodawcy – do wglądu <p>WERSJA ELEKTRONICZNA: Wypełniony wniosek w postaci elektronicznej, opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP - za pośrednictwem platformy ePUAP</p> |
| <p><i>Opłaty:</i></p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Opłata skarbową od wydania: <ol style="list-style-type: none"> a) odpisu skróconego i odpisu skróconego wielojęzycznego - 22,00 zł, b) odpisu zupełnego - 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 mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej). 3. Zwolnione od uiszczenia opłaty skarbowej są osoby, które przedstawiają zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa. <p>Opłatę skarbową można uiścić gotówką w kasie Urzędu, znajdującej się na parterze Urzędu Gminy (pokój nr 1) lub Przelewem na rachunek bankowy Urzędu: BS Tychy 80 8435 0004 0000 0000 4444 0002</p> |
| <p><i>Termin załatwienia:</i></p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Jeżeli wniosek o wydanie odpisu złożony został do kierownika USC, który przechowuje księgę stanu cywilnego (USC w Bojszowach) 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). |

| | |
|------------------------------------|--|
| Sposób załatwienia sprawy: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wydanie odpisu aktu stanu cywilnego (skrótowy, zupełny lub skrótowy odpis wielojęzyczny). 2. Decyzja o odmowie wydania odpisu aktu stanu cywilnego. |
| Miejsce złożenia dokumentów | <p>Urząd Gminy Bojszowy Urząd Stanu Cywilnego ul. Gaikowa 35 43-220 Bojszowy e-mail: usc@bojszowy.pl tel.32/ 21-89-366 wew. 111 Parter, pokój nr 3</p> <p>Godziny urzędowania Poniedziałek 7.30-17.00 Wtorek-Czwartek 7.30-15.30 Piątek 7.30-14.00</p> <p>Elektronicznie za pośrednictwem platformy ePUAP na adres: /UGBojszowy/SkrytkaESP</p> |
| Tryb odwoławczy | <p>Odmowa wydania odpisów następuje w formie decyzji wydanej przez Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, od której przysługuje stronie prawo wniesienia za pośrednictwem Kierownika USC w Bojszowach odwołania do Wojewody Śląskiego w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.</p> |
| Dodatkowe informacje: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Odpisy aktów stanu cywilnego wydaje się osobie, której akt dotyczy, jej małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu, rodzeństwu, przedstawicielowi ustawowemu, opiekunowi, osobie, która wykaże w tym interes prawny, sądowi, prokuratorowi, organizacjom społecznym, gdy przemawia za tym interes społeczny, oraz organom administracji publicznej, jeżeli jest to konieczne do realizacji ich ustawowych zadań. 2. 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. |
| Pliki do pobrania: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wniosek o wydanie odpisu aktu + pełnomocnictwo.doc 2. Wniosek o wydanie odpisu aktu + pełnomocnictwo.pdf |