



Urząd Gminy Teresin

96-515 Teresin, ul. Zielona 20

tel.: 46 861 38 15 do 17

fax: 46 864 25 32

e-mail: urząd.gminy@teresin.pl

www.bip.teresin.pl, www.teresin.pl

USC-11

Karta Informacyjna

Nazwa usługi: sprostowanie błędu pisarskiego w treści aktu stanu cywilnego

| | |
|-------------|--|
| I | Podstawa prawna: <ul style="list-style-type: none">ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. - Prawo o aktach stanu cywilnego,ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,,ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. - O opłacie skarbowej. |
| II | Wymagane dokumenty: <ul style="list-style-type: none">wniosek o sprostowanie aktu stanu cywilnego (formularz USC-11.1),dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport do wglądu),dotatkowo w indywidualnych przypadkach:<ul style="list-style-type: none">osoby przebywające za granicą składające wniosek o sprostowanie błędu bez pośrednictwa konsula składają oświadczenie o ustanowieniu pełnomocnika do spraw doręczeń korespondencji w Polsce (formularz USC-11.2). <p>Uwaga! Wszyscy interesanci USC zobowiązani są do zapoznania się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przepisów RODO (formularz RODO-USC)</p> |
| III | Miejsce składania dokumentów : <ul style="list-style-type: none">Urząd Stanu Cywilnego, Urząd Gminy Teresin, ul. Zielona 20, parter, pokój nr 1 – kierownik USC Agnieszka Adamczyk, tel.: 46 864 25 54, email: usc@teresin.pl. |
| IV | Opłaty: <ul style="list-style-type: none">39 zł. – za odpis zupełny aktu stanu cywilnego,17 zł – pełnomocnictwo,opłaty można dokonać w kasie Urzędu Gminy Teresin, 96-515 Teresin, ul. Zielona 20, I piętro, pokój nr 16 w godzinach:<ul style="list-style-type: none">- poniedziałek, wtorek, środa: 8:00 - 15:30,- czwartek, piątek: 7:00 - 14:30 lubprzelewem na rachunek Urzędu Gminy Teresin: 50 9284 0005 0000 0912 2000 0020. |
| V | Przewidywany termin załatwienia sprawy: <ul style="list-style-type: none">sprawa jest załatwiana niezwłocznie po zrealizowaniu zlecenia migracji aktu do Rejestru Stanu Cywilnego,sprawy które wymagają przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego do miesiąca,w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy. |
| VI | Sposób zakończenia postępowania: <ul style="list-style-type: none">spostowanie aktu stanu cywilnego . |
| VII | Odpowiedzialność za realizację usługi publicznej/osoba, u której można uzyskać informację na temat zaawansowania sprawy: <ul style="list-style-type: none">Urząd Stanu Cywilnego, Urząd Gminy Teresin, ul. Zielona 20, parter, pokój nr 1 – kierownik USC Agnieszka Adamczyk, tel.: 46 864 25 54, email: usc@teresin.pl. |
| VIII | Tryb odwoławczy: <ul style="list-style-type: none">Odwołanie od decyzji odmownej wnosi się do Wojewody Mazowieckiego , 00-950 Warszawa, Plac Bankowy 3/5, za pośrednictwem kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Teresinie, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji stronie. |

| | | | |
|-----------------------------------|--|---|----------------------------------|
| IX | <p>Dodatkowe informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, • 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, • 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, • 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, • jeżeli sprostowania aktu małżeństwa dokonuje się na wniosek jednego z małżonków, kierownik urzędu stanu cywilnego powiadamia o złożeniu wniosku drugiego małżonka, • 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, • zgodnie z art. 31 ustawy prawo o aktach stanu cywilnego dokumenty w języku obcym przedkłada się z urzędowym tłumaczeniem na język polski dokonany przez: <ul style="list-style-type: none"> - tłumacza przysięgłego wpisanego na listę prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości, - tłumacza przysięgłego uprawnionego do dokonywania tłumaczeń w państwach członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG), - konsula, • za dokumenty przetłumaczone przez konsula uznaje się również: <ul style="list-style-type: none"> - 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 może zostać przetłumaczony przez konsula lub uprawnionego pracownika przedstawiciela przedstawicielstwa dyplomatycznego państwa obcego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. | | |
| X | <p>Uwagi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wnioski niezgodne ze wzorami załączonych formularzy USC-11.1 i USC-11.2 zawierające informacje określone w niniejszej karcie są również wnioskami spełniającymi ustalone wymagania,, • w przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostaje wezwany do ich uzupełnienia • wnioski nie uzupełnione w terminie wyznaczonym przez wójta Gminy, pozostawia się bez rozpatrzenia, • interesanci w sprawie skarg i wniosków dotyczących działalności Urzędu Gminy Teresin przyjmowani są przez: <ul style="list-style-type: none"> - wójta Gminy w każdy wtorek w godzinach: 10 - 14, - zastępcę wójta Gminy w każdy piątek w godzinach: 10 - 14, - sekretarza Gminy w każdą środę w godzinach: 12 - 16. | | |
| Opracowała: Agnieszka Adamczyk | Zaopiniował: Andrzej Jaworski | Zaakceptowała: Grażyna Cierpis-Przysucha | Zatwierdził: Marek Olechowski |

Godziny pracy Urzędu Gminy Teresin:

poniedziałek, wtorek: 8 - 16,

środa: 8 - 16, (dyżur: Biuro Obsługi Mieszkańców do 18),

czwartek, piątek: 7 - 15.