



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-12

Karta Informacyjna

Nazwa usługi:

uzupełnienie 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 uzupełnienie treści aktu stanu cywilnego (formularz USC-12.1),dokument stwierdzający tożsamość wnioskodawcy (dowód osobisty, paszport do wglądu),dowód uiszczenia opłaty skarbowej. Uwaga! Wszyscy interesanci USC zobowiązani są do zapoznania się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przepisów RODO (formularz RODO-USC)
III	Miejsce składania dokumentów i odbiór decyzji: <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 wydany w wyniku uzupełnienia dokonanego na wniosek,17 zł. - pełnomocnictwo (w przypadkach indywidualnych),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: 66 9283 0006 0011 2934 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">uzupełnienie 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 nie zawiera wszystkich wymaganych danych, uzupełnia kierownik urzędu stanu cywilnego, który go sporządził, na podstawie innych aktów stanu cywilnego, akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego prowadzonych dla tego aktu i innych dokumentów mających wpływ na stan cywilny, • uzupełnienia aktu stanu cywilnego można dokonać 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 stwierdzają one zdarzenie wcześniejsze i dotyczą tej osoby lub jej wstępnych, • uzupełnienia 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 uzupełnienia 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 uzupełnienia lub złożeniu wniosku o uzupełnienie aktu stanu cywilnego, • jeżeli uzupełnienia 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"> • 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.