# USC XI - Uzupełnienie aktu stanu cywilnego

Symbol:

## USC XI

## Załatw sprawę:

- w urzędzie

## Referat

Urząd Stanu Cywilnego
Pasaż K. Rudowskiego 10
telefon: 44 732 77 08, 44 732 77 09

## Co musisz przygotować?

1. Wniosek o uzupełnienie aktu stanu cywilnego: USC XI

2. Dokument tożsamości: dowód osobisty lub paszport

3. Pełnomocnictwo- w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika

## Ile zapłacisz?

1. Opłata skarbowa: 39,00 zł
2. Opłata skarbowa za pełnomocnictwo - 17,00 zł. Nie dotyczy wstępnych, zstępnych lub rodzeństwa.
3. Opłatę wnosi się

- w kasach Urzędu Miasta,
- na rachunek bankowy Urzędu Miasta dla opłaty skarbowej. Aktualny nr rachunku na stronie www.piotrkow.pl w zakładce BIP,
- za pomocą platformy e-płatności pod adresem: https://piotrkow.oplatyurzedowe.pl/.

4. Dowód opłaty należy dołączyć do wniosku.

## Gdzie złożysz wniosek?

Wniosek należy złożyć w Urzędzie Stanu Cywilnego przy Pasażu K. Rudowskiego 10, pokój 10 lub przesłać na adres Urzędu:

> Urząd Stanu Cywilnego
> Pasaż K. Rudowskiego 10
> 97-300 Piotrków Trybunalski

## Ile będziesz czekać?

1. Niezwłocznie.

2. W przypadku spraw wymagających przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego - do 1 miesiąca,  a w sprawach szczególnie skomplikowanych - do 2 miesięcy.

## Czy możesz się odwołać?

Odwołanie od decyzji odmawiającej uzupełnienia aktu stanu cywilnego wnosi się do Wojewody Łódzkiego w Łodzi za pośrednictwem Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Piotrkowie Trybunalskim. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.

## Uwagi

1. Akt stanu cywilnego, który nie zawiera wszystkich wymaganych danych uzupełnienia 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.

2. Uzupełnienia aktu stanu cywilnego w formie czynności materialno-technicznej dokonuje kierownik urzędu stanu cywilnego: z urzędu, na wniosek osoby, której ten akt dotyczy, lub jej przedstawiciela ustawowego, na wniosek osoby mającej w tym interes prawny lub prokuratora.

3. Kierownik urzędu stanu cywilnego dokonując uzupełnienia aktu stanu cywilnego z urzędu lub na wniosek innej osoby niż ta, której akt dotyczy lub jej przedstawiciela ustawowego, powiadamia tę osobę o zamiarze uzupełnienia lub o złożeniu wniosku o uzupełnienie aktu stanu cywilnego.

4. Kierownik urzędu stanu cywilnego dokonując uzupełnienia aktu małżeństwa na wniosek jednego z małżonków, powiadamia o złożeniu wniosku drugiego małżonka.

5. Dokument zagraniczny może stanowić podstawę do uzupełnienia aktu stanu cywilnego jeżeli w państwie wystawienia jest on uznawany za dokument stanu cywilnego, lub jest dokumentem zagranicznym potwierdzającego stan cywilny wydanym w państwie, w którym nie jest prowadzona rejestracja stanu cywilnego, jeżeli zawiera dane, które podlegają sprostowaniu, stwierdzają zdarzenie wcześniejsze i dotyczą tej samej osoby lub jej wstępnych.

6. Dokumenty w języku obcym należy składać wraz z urzędowym tłumaczeniem na język polski dokonanym przez: tłumacza przysięgłego (lista tłumaczy przysięgłych na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości: www.ms.gov.pl), tłumacza przysięgłego uprawnionego do dokonywania tłumaczeń w państwach członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) lub konsula. Dokumentami tłumaczonymi przez konsula są również:
- 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.

7. Pełnomocnikiem może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu.

## Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 28 listopada 2014r. Prawo o aktach stanu cywilnego
- Obwieszczenie Ministra Cyfryzacji z dnia 31 października 2016r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych w sprawie sposobu prowadzenia rejestru stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego
- Ustawa z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne
- Ustawa z dnia 5 września 2016r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej
- Ustawa z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej.

## Załączniki

1. Pełnomocnictwo(docx) 0.02mb
2. Wniosek(docx) 0.02mb

- Referat: **Urząd Stanu Cywilnego**
- Kategoria: **Urząd Stanu Cywilnego**
- Data publikacji: **2020-10-16**
- Data modyfikacji: **2022-08-24**

powrót