



Uzupełnienie aktu stanu cywilnego

1. MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Urząd Miasta i Gminy Pelplin, 83-130 Pelplin, Plac Grunwaldzki 4, Referat Obywatelski i Urząd Stanu Cywilnego, pokój nr 3/3A (parter), tel. 536-12-61 wew. 16.

2. SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Wniosek o uzupełnienie aktu stanu cywilnego składa się do kierownika urzędu stanu cywilnego, który ten akt sporządził. Uzupełnieniu podlegają akty, które nie zawierają wszystkich wymaganych danych. Podstawę uzupełnienia stanowią: inne akty stanu cywilnego, akta zbiorowe rejestracji lub inne dokumenty mające wpływ na stan cywilny. Uzupełnienia dokonuje się z urzędu, na wniosek osoby, której akt dotyczy lub jej przedstawiciela ustawowego, na wniosek osoby mającej interes prawny lub prokuratora. Jeżeli uzupełnienia dokonuje się z urzędu lub na wniosek innej osoby niż ta, której akt dotyczy lub jeżeli dokonuje się uzupełnienia aktu małżeństwa na wniosek jednego z małżonków, kierownik urzędu stanu cywilnego dokonujący uzupełnienia powiadamia o złożeniu wniosku i zamiarze uzupełnienia aktu osoby, których dokument ten dotyczy. Uzupełnienie aktu stanu cywilnego następuje w formie czynności materialno-technicznej. Kierownik urzędu stanu cywilnego, dokonując uzupełnienia, wydaje wnioskodawcy odpis zupełny uzupełnionego aktu.

3. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) dokument tożsamości (tj. dowód osobisty, paszport),
- 2) wypełniony wniosek o uzupełnienie aktu stanu cywilnego (**plik do pobrania z www.bip.pelplin.pl -> Komórki organizacyjne -> Referat Obywatelski i Urząd Stanu Cywilnego -> Wzory druków -> Sprawa nr 33, wniosek ROSiUSC 31.0**),
- 3) dokument stanowiący podstawę uzupełnienia aktu stanu cywilnego (dokument z akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego, inny akt stanu cywilnego, inny dokument mający wpływ na stan cywilny, zagraniczny dokument stanu cywilnego wraz z tłumaczeniem, bądź inny zagraniczny dokument potwierdzający stan cywilny wraz z tłumaczeniem, uwierzytelniony odpis, wypis lub reprodukcja materiału archiwalnego).

4. OPŁATY:

39,00 zł.

W/w opłaty można dokonać w kasie Urzędu lub przelewem – nr rachunku: 89-8342-0009-2000-0358-2000-0003.

5. CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Uzupełnienie aktu stanu cywilnego następuje bez zbędnej zwłoki w formie czynności materialno-technicznej.



6. TRYB ODWOŁAWCZY:

W przypadku wydania decyzji o odmowie uzupełnienia aktu stanu cywilnego stronie przysługuje prawo wniesienia odwołania do Wojewody Pomorskiego w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, za pośrednictwem Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

7. PODSTAWA PRAWNA:

- 1) Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2022r., poz. 1681),
- 2) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022r., poz. 2000),
- 3) Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2022r., poz. 2142),
- 4) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. z 2007r., poz. 187, 1330).