# KARTA INFORMACYJNA

# Zanim wypełnisz wniosek przeczytaj

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| herb Gminy Sulejów przedstawiający mur z czerwonych cegieł z trzema wieżami i bramą, w ktorej stoi średniowieczny rycerz z halabardą | Urząd Miejski w Sulejowie Urząd Stanu Cywilnego  ul. Konecka 42, 97-330 Sulejów tel. 44 61 02 507, usc@sulejow.pl | Symbol procedury USC.XII.25 |

# UZUPEŁNIENIE AKTU STANU CYWILNEGO

PODSTAWA PRAWNA:

1. Art. 24 i 37 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2025 r., poz. 594 t.j.)
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 9 lutego 2015 roku w sprawie sposobu prowadzenia rejestru stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego(Dz. U. z 2015r. poz. 225).
3. Art. 33, 35, 76a i art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 572)
4. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 1557 i 1717)
5. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 1725).
6. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 2111)
7. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. z 2007 Nr 187 poz. 1330).
8. Art. 4 i art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 1556)
9. WYMAGANE DOKUMENTY:
10. Wniosek o uzupełnienie aktu stanu cywilnego:

Dokument tożsamości: dowód osobisty lub paszport

Pełnomocnictwo: w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika

1. OPŁATY:

Opłata skarbowa: 39,00 zł

Opłata skarbowa za pełnomocnictwo - 17,00 zł (z wyjątkiem wstępnych, zstępnych lub rodzeństwa).

1. Opłaty dokonuje się w kasie Urzędu Miejskiego – ul. Konecka 42, wejście D lub na rachunek bankowy dla opłaty skarbowej – aktualny nr rachunku jest dostępny na stronie <http://www.sulejow.pl>.

Dowód opłaty należy dołączyć do wniosku.

1. MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU:

Wniosek należy złożyć w Urzędzie Stanu Cywilnego przy ul. Koneckiej 42 w Sulejowie, pokój 2 lub przesłać na adres Urzędu:

Urząd Stanu Cywilnego

ul. Konecka 42

97-330 Sulejów

1. TERMIN I FORMA ZAŁATWIENIA SPRAWY:

FORMA:

1. Wpisanie wzmianki dodatkowej o uzupełnieniu do aktu stanu cywilnego.
2. Decyzja administracyjna odmawiająca dokonania uzupełnienia aktu stanu cywilnego.

TERMIN:

Niezwłocznie.

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

1. TRYB ODWOŁAWCZY:

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

1. UWAGI:

INFORMACJE DODATKOWE:

1. 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.
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.

1. 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.

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