 Urząd Miejski w Koszalinie	KARTA USŁUGI	USC-08
	Sprostowanie i uzupełnienie aktów stanu cywilnego	Wersja Nr 20
		Data zatwierdzenia: 19.03.2020

1. ZAKRES ŚWIADCZONEJ USŁUGI

Sprostowanie błędów w aktach stanu cywilnego lub uzupełnienie aktu o brakujące dane zgodnie z prawem polskim.

2. WYMAGANE DOKUMENTY DO ZAŁATWIENIA SPRAWY

1. Wypełniony wniosek druk nr USC-08-01 (druki dostępne na miejscu pok. nr 4, 12 do pobrania w Biurze Obsługi Klienta lub na stronie www.bip.koszalin.pl)
2. Dowód osobisty – do wglądu.
3. Paszport cudzoziemca - do wglądu
4. Uwaga: Odpisy aktów wymagane są jeżeli akt ma być sprostowany lub uzupełniony na podstawie zagranicznego dokumentu stanu cywilnego, jeżeli zawiera dane, które podlegają sprostowaniu lub uzupełnieniu, stwierdzają zdarzenie wcześniejsze i dotyczą tej samej osoby lub jej wstępnych (oryginał + urzędowe tłumaczenie na język polski przez tłumacza przysięgłego).
Przedkładane odpisy nie mogą być kserokopiami.

Załączniki do karty usługi:

USC-08-01 wniosek o sprostowania aktu stanu cywilnego

USC-08-02 wniosek o uzupełnienie aktu stanu cywilnego

3. ZŁOŻENIE WNIOSKU DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

Wniosek można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem ePuap pod warunkiem posiadania profilu zaufanego ePuap lub podpisu kwalifikowanego lub e-Dowodu.

4. OPŁATY

po sprostowaniu lub uzupełnieniu aktu wydawany jest odpis zupełny aktu podlegający opłacie - 39 zł za każdy odpis skrócony aktu – 22 zł

w przypadku złożenia wniosku przez pełnomocnika - 17 zł od pełnomocnictwa

Opłatę skarbową można uiścić:

- w kasie Urzędu Miejskiego,
- u inkasenta opłaty skarbowej w pokoju nr 5 i 10 w budynku Urzędu Stanu Cywilnego
- w kasie mBank S.A Oddział Korporacyjny w Koszalinie, ul. Okrzei 3 (Budynek Galerii Kosmos), w godz. 9.00-17.00 (bez prowizji).
- lub na konto: Urząd Miejski w Koszalinie
Kod SWIFT: BREX PL PW + numer rachunku
Kod IBAN: PL+ numer rachunku
mBank S.A. Oddział Korporacyjny w Koszalinie nr 07 1140 1137 0000 2444 4400 1033

5. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW


Urząd Stanu Cywilnego 75-007 Koszalin, ul. Dąbrówki 1 w godzinach przyjęć klientów:

- pn. - 9.00 – 17.00
wt., śr., czw., pt. - 8.00 – 14.00

6. OSOBY DO KONTAKTU

Małgorzata Stępień	p.o. Zastępcy Kierownika	pok. 4	tel. 94-34-88-836
Katarzyna Bassel-Jazgar	Kierownik	pok. 12	tel. 94-34-88-835

usc-koszalin@um.koszalin.pl

 Urząd Miejski w Koszalinie	KARTA USŁUGI	USC-08
	Sprostowanie i uzupełnienie aktów stanu cywilnego	Wersja Nr 20
		Data zatwierdzenia: 19.03.2020

7. SPOSÓB I TERMIN ZAŁATWIENIA

- rozpoznanie sprawy w zależności od stopnia skomplikowania sprawy, nie później niż w ciągu miesiąca; sprawa szczególnie skomplikowana - nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

8. TRYB ODWOŁAWCZY


Organem odwoławczym od negatywnej decyzji jest Wojewoda Zachodniopomorski w Szczecinie za pośrednictwem Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Koszalinie w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

9. PODSTAWA PRAWNA

1. Art. 35 i 37 oraz 134 ust. 4 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego
2. ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej,
3. Art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
4. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej.
5. Art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

10. UWAGI

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. 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.
3. prokuratora, w formie czynności materialno-technicznej.
4. Jeżeli uzupełnienia/sprostowania aktu stanu cywilnego dokonuje się w formie czynności materialno-technicznej. W przypadku dokonywania uzupełnienia/sprostowania 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/sprostowania lub złożeniu wniosku o uzupełnienie/sprostowanie aktu stanu cywilnego.
5. Jeżeli uzupełnienia/sprostowania aktu małżeństwa dokonuje się na wniosek jednego z małżonków, kierownik urzędu stanu cywilnego powiadamia o złożeniu wniosku drugiego małżonka.
6. Sprawę można załatwić korespondencyjnie lub przez pełnomocnika na podstawie imiennego pełnomocnictwa, 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. Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat, radca prawny, mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie; z kolei, jeżeli odpis pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie zostały sporządzone w formie dokumentu elektronicznego, ich uwierzytelnienia dokonuje się przy użyciu mechanizmów określonych w ustawie o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
7. Strona zamieszkała za granicą lub mająca siedzibę za granicą, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w kraju, jest obowiązana wskazać w kraju pełnomocnika do doręczeń,
8. akty stanu cywilnego cudzoziemców sporządzone przed dniem 1.03.2015 r. mogą zostać sprostowane na podstawie dokumentu podróży lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość i obywatelstwo,
9. posiadacz dowodu osobistego ma obowiązek wymienić ten dokument niezwłocznie po otrzymaniu odpisu aktu stanu cywilnego powodującego zmianę danych zawartych w dowodzie osobistym (imię, nazwisko, nazwisko rodowe, imiona rodziców, datę i miejsce urodzenia, zmianę nr PESEL). Niedopełnienie obowiązku wymiany skutkuje unieważnieniem

 Urząd Miejski w Koszalinie	KARTA USŁUGI	USC-08
	Sprostowanie i uzupełnienie aktów stanu cywilnego	Wersja Nr 20
		Data zatwierdzenia: 19.03.2020

dowodu osobistego z urzędu po upływie 4 miesięcy.

10. Posiadacz paszportu ma obowiązek wymienić ten dokument w terminie 60 dni od dnia otrzymania odpisu aktu stanu cywilnego powodującego zmianę danych zawartych w paszporcie (imię, nazwisko, datę urodzenia, nr PESEL).

Niedopełnienie obowiązku wymiany skutkuje utratą ważności paszportu po upływie tego termnu.

UWAGA: Dokument wydany w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu uzyskany za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP może być wykorzystany wyłącznie w formie elektronicznej, gdyż tylko w tej formie posiada walor dokumentu urzędowego.

Opracował	Katarzyna Bassel-Jazgar	19.03.2020
Sprawdził	Beata Zmuda Trzebiatowska	19.03.2020
Zatwierdził	Katarzyna Bassel-Jazgar	19.03.2020
Osoba odpowiedzialna za aktualizację karty	Bogusława Mielcarek	