|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 0000001-22  **Urząd Miasta  Podkowa Leśna** | **Urząd Miasta Podkowa Leśna**  ul. Akacjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna,  tel. 22 759 21 00, fax 22 758 90 03  e-mail: [urzadmiasta@podkowalesna.pl](mailto:urzadmiasta@podkowalesna.pl), [www.podkowalesna.pl](http://www.podkowalesna.pl) | |
| **KARTA USŁUGI** | Nr karty:  USC-11 |
| WYDAWANIE ODPISÓW LUB ZAŚWIADCZEŃ Z REJESTRU STANU CYWILNEGO | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Podstawa prawna:** | **ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego**  (Dz.U. 2020 r., poz. 463 z póź. zm.)  **ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej**  (Dz.U. 2020 r., poz. 1546 z póź. zm.) |
| **Wymagane dokumenty:** | 1. **Wniosek o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego lub zaświadczenia.**  2. **Do wglądu dokument tożsamości.** |
| **Opłaty:** | Opłata skarbowa wniesiona na rachunek urzędu Miasta Podkowa Leśna dołączona do wniosku:  -za odpis skrócony: **22,00 zł**  -za odpis zupełny: **33,00 zł**  -za zaświadczenie o dokonanych wpisach lub o ich braku: **24,00zł**  **-**za zaświadczenie o stanie cywilnym**: 38 zł** |
| **Miejsce załatwiania sprawy:** | **Urząd Stanu Cywilnego (USC)**  Budynek Urzędu Miasta pokój nr 7  tel. 22 759-21-15 |
| **Termin składania dokumentów:** | - |
| **Termin rozpatrzenia sprawy:** | Odpis wydawany jest niezwłocznie, w ciągu 7 dni – 10 dni roboczych |
| **Tryb odwoławczy:** |  |
| **Uwagi i dodatkowe informacje:** | 1. Z rejestru stanu cywilnego wydaje się odpisy zupełne i skrócone aktów stanu cywilnego, zaświadczenia o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby, zaświadczenia o stanie cywilnym oraz inne zaświadczenia dotyczące urzędowego potwierdzenia określonych faktów.  2. Podmioty uprawnione do uzyskania odpisów i zaświadczeń: osoba, której akt dotyczy, jej wstępny, zstępny, rodzeństwo, małżonek, przedstawiciel ustawowy oraz inne osoby, które wykażą interes prawny. Podmioty uprawnione do uzyskania zaświadczenia o stanie cywilnym - osoba, której akt dotyczy (art. 49 ust. 3 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego).  3. Interes prawny ma miejsce, gdy przedstawienie odpisu aktu stanu cywilnego lub zaświadczenia ma istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, co należy udokumentować np. wezwaniem sądu lub organu administracji do przedłożenia tego dokumentu. |
| **Formularze wniosków i druki  do pobierania:** | **Wniosek o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego.** |
| **Godziny otwarcia urzędu:** | poniedziałek 8.00 – 18.00, wtorek 8.00 – 16.00, środa 8.00 – 16.00,  czwartek 8.00 – 16.00, piątek 8.00 – 14.00. |
| **Informacja  o dokonywaniu opłat:** | Opłaty na rzecz Miasta Podkowa Leśna można dokonywać w Banku Spółdzielczym w Białej Rawskiej Filia w Podkowie Leśnej, ul. Słowiczej 1H  na konto: 61 9291 0001 0090 4962 2000 0010 lub przelewem  na konto: 43 1240 5918 1111 0000 4909 0851. |

Opracowała Zofia Chojnacka Sprawdziła Magdalena Grzywacz Zatwierdziła Małgorzata Smysło

Ostatnia aktualizacja 01.12.2020 r.

Podkowa Leśna, dnia......................................

**USC.5362.**

...................................................

imię i nazwisko wnioskodawcy

...................................................

adres

...................................................

# W N I O S E K

Proszę o wydanie odpisu **skróconego / ZUPEŁNEGO / WIELOJĘZYCZNEGO\***

aktu: **URODZENIA MAŁŻEŃSTWA ZGONU** **\***

**\***właściwe podkreślić

Imię i nazwisko osoby/osób, której/których akt dotyczy………………….…………………...................................

...................................................................................................................................................................

Numer/y PESEL ………….............................................................................................................................

Akt numer lub data zdarzenia...................................................................................................................

Miejsce zdarzenia......................................................................................................................................

**Uprawnieni do otrzymania dokumentów\*:** osoba, której akt dotyczy, jej ojciec, matka, brat, siostra, mąż, żona, syn, córka, dziadek, babcia, wnuk, pełnomocnik oraz osoba, która wykaże interes prawny, osoba zgłaszająca zdarzenie.

**Przeznaczenie dokumentu/ów - sprawa \*:** alimentacyjna, spadkowa, rozwodowa, notarialna, zasiłku rodzinnego**,** zawarcia związku małżeńskiego, ZUS, KRUS, PZU lub inne towarzystwo ubezpieczeniowe, paszportu, szkoły, pracy, bankowa, inne………………………………….............................................................

Oświadczam, że zostałem/am zapoznany/a z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie   
w związku z ustawą z dnia 28 listopada 214 r. Prawo o aktach stanu cywilnego i ustawą z dnia   
17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska)

.........................................

Podpis wnioskodawcy

Odpis otrzymałem/am/

............................................................

data i podpis

Rzeczpospolita Oznaczenie organu, do którego

**USC/W/11**

Polska kierowany jest wniosek

# Wniosek o wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym

**Instrukcja wypełniania w trzech krokach**

## 1. WYPEŁNIAJ WIELKIMI LITERAMI

1. **Pole wyboru zaznaczaj** z **lub** x
2. **Wypełniaj kolorem czarnym lub niebieskim**

*Przykład wypełnionego wniosku znajdziesz na stronie internetowej prowadzonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych.*

### 1. Dane wnioskodawcy, treść wniosku i oświadczenie



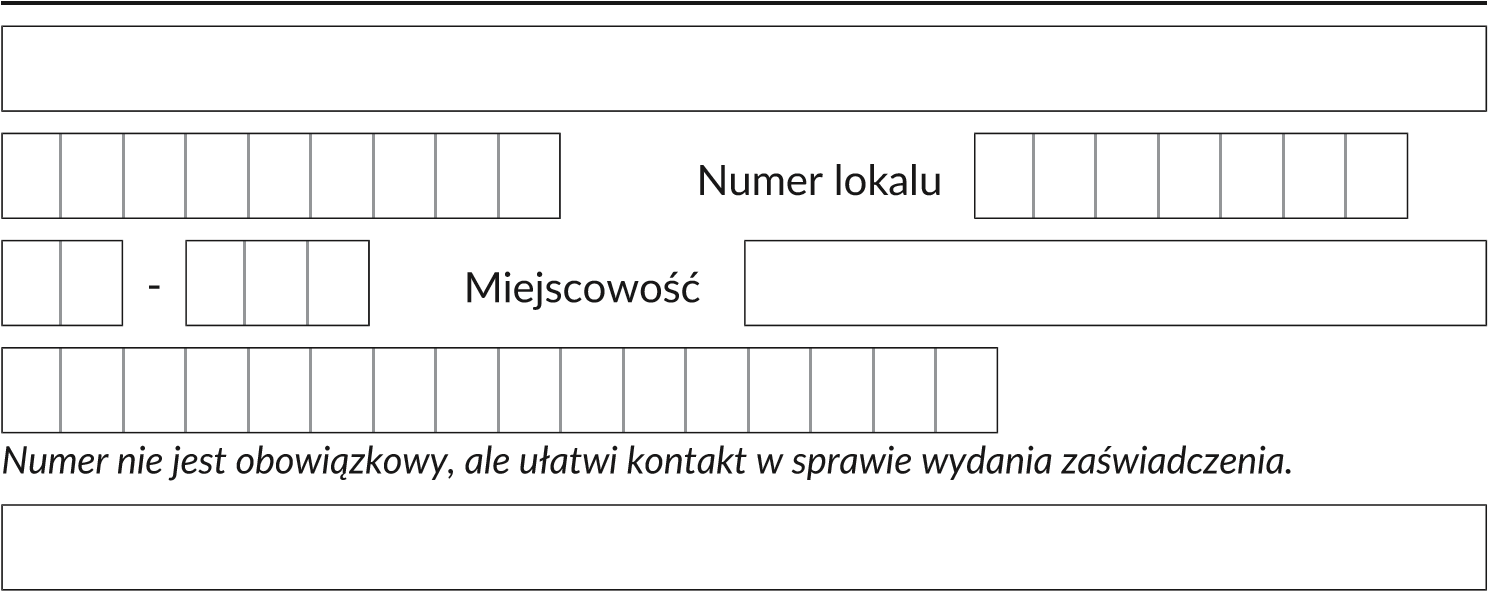
Numer PESEL,

Nazwisko

Imię (imiona)

jeżeli został nadany

### Adres do korespondencji

Ulica

Numer domu

Kod pocztowy

Numer telefonu

Adres e-mail

*E-mail nie jest obowiązkowy, ale ułatwi kontakt w sprawie wydania zaświadczenia.*

Składam wniosek o wydanie zaświadczenia o moim stanie cywilnym, to jest:

panna/kawaler

zamężna/żonaty rozwiedziona/rozwiedziony wdowa/wdowiec

Pouczenie

Zgodnie z art. 233 § 1 w związku z § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.): Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

Oświadczam, że nie istnieją okoliczności mające wpływ na stan cywilny, nieodzwierciedlone w rejestrze stanu cywilnego.

### Wniosek o wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym strona o1/2 s

osobiście na piśmie

pocztą na piśmie

w formie dokumentu elektronicznego

Chcę odebrać dokument:

**2.**

**Sposób odbioru zaświadczenia**

**3.**

**Załączniki**

Własnoręczny czytelny

podpis osoby, która

Miejscowość



-



-



i

*dd-mm-rrrr*

Data

dowód należnej opłaty skarbowej lub uwierzytelniona kopia dowodu zapłaty

inny (jaki)



**4.**

**Miejsce i data sporządzenia**

**5.**

**Podpis**

składa wniosek

|  |
| --- |
| **Adnotacje urzędowe (wypełnia urzędnik)** |
|  |

### Wniosek o wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym strona o2/2

| **Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie w związku z ustawą z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego i ustawą z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska)** | |
| --- | --- |
| **TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA** | Administratorami są:  1.     Minister Cyfryzacji, mający siedzibę w Warszawie (00-060) przy ul. Królewskiej 27 – odpowiada za utrzymanie i rozwój rejestru,  2.     Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, mający siedzibę w Warszawie (02-591) przy ul Stefana Batorego 5 – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego oraz zmiany imienia i nazwiska  W zakresie danych przetwarzanych w dokumentacji papierowej i innych zbiorach danych prowadzonych w urzędzie stanu cywilnego administratorem jest:  Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Podkowie Leśnej |
| **DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA** | Z administratorem – Ministrem Cyfryzacji można się skontaktować poprzez adres email iod@mc.gov.pl, formularz kontaktowy pod adresem <https://www.gov.pl/cyfryzacja/kontakt>, lub pisemnie na adres siedziby administratora.  Z administratorem – Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji można się skontaktować pisemnie na adres siedziby administratora.  Z administratorem – Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego w Podkowie Leśnej można się skontaktować [urzadmiasta@podkowalesna.pl](mailto:urzadmiasta@podkowalesna.pl) |
| **DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH** | Administrator – Minister Cyfryzacji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email iod@mc.gov.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora.  Administrator – Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email [iod@mswia.gov.pl](mailto:iod@mswia.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.  Administrator – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Podkowie Leśnej wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez [iod@podkwoalesna.pl](mailto:iod@podkwoalesna.pl) .  Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. |
| **CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA** | Pani / Pana dane mogą być  przetwarzane w celu:  ·         sporządzenia aktu urodzenia dziecka  ·         sporządzenia aktu małżeństwa  ·         sporządzenia aktu zgonu  ·         przyjęcia oświadczeń o uznaniu ojcostwa i realizacji wniosku o wydanie zaświadczenia potwierdzającego uznanie ojcostwa  ·         przyjęcia oświadczenia rozwiedzionego małżonka o powrocie do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa  ·         przyjęcia oświadczeń o nazwisku pierwszego dziecka małżonków przy sporządzaniu aktu urodzenia  ·         przyjęcia oświadczeń małżonków, że dziecko jednego z małżonków będzie nosiło takie samo nazwisko, jakie nosi albo nosiłoby ich wspólne dziecko  ·         przyjęcia oświadczeń o zmianie imienia lub imion  ·         wydania zaświadczenia o stanie cywilnym  ·         wydania odpisu aktu stanu cywilnego  ·         wydania zaświadczenia do zawarcia małżeństwa za granicą  ·         wydania zaświadczenia o zaginięciu lub zniszczeniu ksiąg stanu cywilnego/wydania zaświadczenia o nieposiadaniu księgi stanu cywilnego  ·         sprostowania, uzupełnienia, unieważnienia aktu stanu cywilnego  ·         realizacji wniosku o sporządzenie polskiego aktu stanu cywilnego na podstawie zagranicznego dokumentu stanu cywilnego lub innych dokumentów potwierdzających urodzenie/małżeństwo/zgon za granicą  ·         realizacji wniosku o zezwolenie na zawarcie małżeństwa przed upływem terminu, o którym mowa w art. 4 ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy  ·         realizacji wniosku o wydanie zaświadczenia o przyjętych sakramentach  ·         realizacji wniosku o zmianę imienia lub nazwiska.  ·         dołączenia do aktu stanu cywilnego wzmianki dodatkowej lub zamieszczenia przypisku przy akcie  ·         wydania dokumentów z akt zbiorowych  ·         zameldowania  ·         nadania numeru PESEL.  Dane osobowe z rejestru stanu cywilnego stanowią podstawę wpisów w rejestrze PESEL.  Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie  przepisów ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego oraz przepisów ustawy o zmianie imienia i nazwiska. |
| **ODBIORCY DANYCH** | Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego. Dostęp do danych mają także służby.  Dane osobowe z rejestru stanu cywilnego stanowią podstawę wpisów w rejestrze PESEL. |
| **PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ** | Dane dotyczące urodzeń, małżeństw i zgonów mogą być przekazywane do państw trzecich na podstawie umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska. |
| **OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH** | Akty stanu cywilnego oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego kierownik urzędu stanu cywilnego przechowuje przez okres:  1) 100 lat – akty urodzenia oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego  dotyczące aktu urodzenia;  2) 80 lat – akty małżeństwa, akty zgonu oraz akta zbiorowe rejestracji stanu  cywilnego dotyczące aktu małżeństwa i aktu zgonu. |
| **PRAWA PODMIOTÓW DANYCH** | Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, a także danych osób, nad którymi sprawowana jest prawna opieka, np. danych dzieci |
| **PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO** | Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani / Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. |
| **ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH** | Pani / Pana dane do rejestru stanu cywilnego wprowadzane są przez następujące organy:  – kierownik urzędu stanu cywilnego sporządzający akt urodzenia, małżeństwa i zgonu oraz wprowadzający do nich zmiany;  –  kierownik urzędu stanu cywilnego wydający decyzję o zmianie imienia lub nazwiska. |
| **INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH** | Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego oraz ustawy o zmianie imienia i nazwiska. |