

Wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym

1. Z rejestru stanu cywilnego wydaje się zaświadczenie o stanie cywilnym.
 2. Zaświadczenie o stanie cywilnym stanowi oznaczenie stanu cywilnego jako sytuacji osoby w odniesieniu do małżeństwa.
 3. Wniosek o wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym składa się do wybranego kierownika urzędu stanu cywilnego.
 4. Zaświadczenie o stanie cywilnym jest wydawane osobie, której dotyczy.
 5. Wydane zaświadczenie o stanie cywilnym jest ważne przez okres 6 miesięcy od daty sporządzenia.
-

Wymagane dokumenty

1. Wypełniony formularz wniosku.
 2. Dowód wniesienia (uiszczenia) opłaty skarbowej.
 3. Dowód osobisty lub inny dokument tożsamości (do wglądu).
-

Sposób dostarczania dokumentów

1. Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:
 - a. Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
 - b. Przesłać drogą elektroniczną opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP,
 - c. Złożyć osobiście w urzędzie w godzinach jego pracy.
 2. Dokumenty do wglądu należy przedstawić:
 - a. W sytuacji bezpośredniego kontaktu z urzędem - przy składaniu zgłoszenia.
 - b. W sytuacji korzystania z drogi pocztowej - dostarczyć bezpośrednio do urzędu, jako uzupełnienie wcześniej przesłanego zgłoszenia lub przesłać pocztą, a urząd po dokonaniu odpowiednich czynności dokumenty te odeśle na wskazany adres.
 3. Dokumenty, które mają być dostarczone w oryginałach lub uwierzytelnionych kopiach należy złożyć bezpośrednio w urzędzie lub przesłać pocztą tradycyjną.
 4. W przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni.
-

Opłaty

1. Opłata skarbową za wydanie zaświadczenia: 38 PLN.
 2. Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 PLN od każdego stosunku pełnomocnictwa. Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej.
 3. Opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto właściwego urzędu przelewem, przekazem pocztowym lub bezpośrednio w kasie urzędu.
 4. Termin wniesienia opłaty: najpóźniej w dniu składania wniosku.
-

Terminy i sposób załatwienia sprawy

1. Jeżeli wniosek o wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym zostanie złożony do kierownika urzędu stanu cywilnego, w którym nastąpiła rejestracja aktów stanu cywilnego, zaświadczenie wydaje się w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
 2. Jeżeli wniosek o wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym zostanie złożony do kierownika urzędu stanu cywilnego, w którym nie nastąpiła rejestracja aktów stanu cywilnego, zaświadczenie wydaje się w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
 3. Odmowa wydania zaświadczenia o stanie cywilnym następuje w formie decyzji administracyjnej, wydanej w terminie 1 miesiąca, a w szczególnie skomplikowanych sprawach nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku.
 4. Dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:
 - a. Drogą elektroniczną poprzez platformę Epuap (w przypadku złożenia wniosku tą drogą)
 - b. Poprzez pocztę tradycyjną.
 - c. Osobiście w siedzibie urzędu.
 5. O formie odbioru decyduje Wnioskodawca w formularzu wniosku.
-

Tryb odwoławczy

Tryb odwoławczy występuje tylko w przypadku wydania decyzji o odmowie wydania zaświadczenia. Odwołanie wnosi się do Wojewody w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem organu, który to rozstrzygnięcie wydał.

Podstawa prawna
Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego.