

Wydanie odpisu i zaświadczenia z rejestru stanu cywilnego

- Z rejestru stanu cywilnego wydaje się:
 - odpisy zupełne, skrócone i wielojęzyczne aktu stanu cywilnego (urodzenia, małżeństwa, zgonu),
 - zaświadczenia o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby.
- Odpis zupełny stanowi dosłowne powtórzenie treści aktu stanu cywilnego wraz ze wszystkimi wzmiankami dodatkowymi.
- Odpis skrócony aktu stanu cywilnego zawiera treść aktu stanu cywilnego uwzględniającą treść wzmianek dodatkowych.
- Odpis aktu stanu cywilnego i zaświadczenie o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby wydaje się na wniosek:
 - Osoby, której akt dotyczy.
 - Wstępnego (rodzica, dziadka, babci), zstępnego (dziecka, wnuka), rodzeństwa, małżonka.
 - Przedstawiciela ustawowego, opiekuna.
 - Osoby, która wykaże w tym interes prawny.
 - Sądu, prokuratury.
 - Organizacji społecznej, jeżeli jest to zgodne z ich celem statutowym i przemawia za tym interes społeczny
 - Organom administracji publicznej, jeżeli jest to konieczne do realizacji ich ustawowych zadań.
- W celu uzyskania odpisu aktu stanu cywilnego (urodzenia, małżeństwa, zgonu) lub zaświadczenia należy złożyć stosowny wniosek wraz z wymaganymi załącznikami do wybranego kierownika urzędu stanu cywilnego.

Wymagane dokumenty

- Wypełniony formularz wniosku.
- Dowód wniesienia (uiszczenia) opłaty skarbowej.
- Dowód osobisty lub inny dokument tożsamości (do wglądu).
W sytuacji składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym dostarczenie dokumentu tożsamości do wglądu nie jest wymagane.
- Dokument wykazujący interes prawny - w przypadku osób, które nie są rodzicami, dziadkami, dziećmi, wnukami, rodzeństwem lub małżonkiem osoby, której akt dotyczy.
- Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty.

Sposób dostarczania dokumentów

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

Opłaty

- Opłata skarbową za wydanie:
 - Odpisu skróconego aktu stanu cywilnego: 22 PLN.
 - Odpisu skróconego wielojęzycznego aktu stanu cywilnego: 22 PLN.
 - Odpisu zupełnego aktu stanu cywilnego: 33 PLN.
- Odpis skrócony aktu stanu cywilnego wydawany z urzędu, bezpośrednio po sporządzeniu aktu urodzenia, małżeństwa i zgonu, osobie zgłaszającej to zdarzenie, nie podlega opłacie skarbowej.
- Odpisy wydawane w sprawach dokumentów stwierdzających tożsamość oraz w sprawach Karty Dużej Rodziny są zwolnione z opłaty skarbowej.
- Odpisy wydawane do m.in. świadczących rodzinnych, socjalnych, celów szkolnych nie podlegają opłacie skarbowej.
 - Opłata skarbową za wydanie zaświadczenia o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby 24 PLN.
- 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.
- Opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto właściwego urzędu przelewem, przekazem pocztowym lub bezpośrednio w kasie urzędu.
- Termin wniesienia opłaty: najpóźniej w dniu składania wniosku.

Terminy i sposób załatwienia sprawy

- Jeżeli kompletny wniosek o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego zostanie złożony do kierownika urzędu stanu

cywilnego, w którym nastąpiła rejestracja zdarzenia (urodzenie, małżeństwo, zgon) odpis, zaświadczenie wydaje się bez zbędne zwłoki, w terminie do 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

2. Jeżeli kompletny wniosek o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego zostanie złożony do kierownika urzędu stanu cywilnego, w którym nie nastąpiła rejestracja zdarzenia (urodzenie, małżeństwo, zgon) odpis, zaświadczenie wydaje się w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
 3. Odmowa wydania odpisu aktu stanu cywilnego, zaświadczenia następuje 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 (e-doręczenia),
 - b. Poprzez pocztę tradycyjną.
 - c. Osobiście w siedzibie urzędu.
 5. O formie odbioru decyduje Wnioskodawca w formularzu wniosku.
-

Tryb odwoławczy

1. Tryb odwoławczy występuje tylko w przypadku wydania decyzji o odmowie wydania odpisu aktu stanu cywilnego.
 2. Odwołanie wnosi się do Wojewody w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem organu, który to rozstrzygnięcie wydał. Odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów:
-

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego.
2. Konwencja nr 16 Międzynarodowej Komisji Stanu Cywilnego sporządzona w Wiedniu 8 września 1976 r. dotycząca wydawania wielojęzycznych odpisów aktów stanu cywilnego.