

Biuletyn Informacji Publicznej Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój

Adres artykułu: <http://bip.jastrzebie.pl/artukul/66835-fotokopia-aktu-stanu-cywilnego>

Fotokopia aktu stanu cywilnego

Sprawa:	Fotokopia aktu stanu cywilnego
Kategoria:	rejestracja stanu cywilnego
Jednostka:	Urząd Stanu Cywilnego

Urząd Stanu Cywilnego Jastrzębie-Zdrój
44-335 Jastrzębie-Zdrój ul. Zielona 20B
tel. +48 32 4785454

Godziny pracy: poniedziałek od 7:30 do 15:00, wtorek, środa od 8:30 do 15:00,
czwartek 8:30 do 17:00, piątek 8:30 do 14:00

Karta informacyjna nr **USC-20**

Fotokopia aktu stanu cywilnego

Data aktualizacji
1-10-2022

Podstawa prawna

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

Wymagane dokumenty

1. Wypełniony wniosek.
2. Dowód osobisty lub inny dokument tożsamości (do wglądu).
3. Dokument wykazujący interes prawny - w przypadku osób, które nie są rodzicami, dziadkami, dziećmi, wnukami, rodzeństwem lub małżonkiem osoby, której akt dotyczy.
4. Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.

Ogólny opis

1. Osobie uprawnionej do otrzymania odpisu aktu stanu cywilnego można umożliwić wykonanie fotokopii aktu stanu cywilnego sporządzonego w księdze stanu cywilnego prowadzonej przed dniem 1 marca 2015 roku, jeżeli jej wykonanie nie zagraża trwałości księgi i zawartych w niej aktów stanu cywilnego. Fotokopia aktu stanu cywilnego nie ma mocy dokumentu

Fotokopię własnym aparatem fotograficznym może wykonać:

- a. osoba, której akt dotyczy.
- b. wstępny (rodzic, dziadek, babcia), zstępny (dziecko, wnuk), rodzeństwo, małżonek.
- c. przedstawiciel ustawy, opiekun.
- d. osoba, która wykaże interes prawny.

W celu wykonania fotokopii (urodzenia, małżeństwa, zgonu) należy złożyć stosowny wniosek wraz z wymaganymi załącznikami do kierownika urzędu stanu cywilnego przechowującego wymagany akt

Miejsce złożenia dokumentów

1. Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:

- a. Przesłać drogą elektroniczną opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą na platformie ePUAP (www.epuap.gov.pl) za pomocą pisma ogólnego do podmiotu.
- b. Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
- c. Złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy:

Urząd Stanu Cywilnego Jastrzębie-Zdrój, ul. Zielona 20 B

2. Dokumenty do wglądu należy przedstawić w sytuacji bezpośredniego kontaktu z urzędem - przy składaniu wniosku.
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

Usługa jest nieodpłatna.

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.

Numer konta bankowego Urzędu Miasta
Bank Spółdzielczy Jastrzębie-Zdrój
96 8470 0001 2001 0017 6125 0002

Termin i sposób załatwienia

Fotokopię można wykonać po złożeniu wniosku, jeżeli jej wykonanie nie zagraża trwałości księgi i zawartych w niej aktów stanu cywilnego.

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:
 - a. Przesłać drogą elektroniczną opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą na platformie ePUAP (www.epuap.gov.pl) za pomocą pisma ogólnego do podmiotu
 - b. Pisemnie pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
 - c. Bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy.
3. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego.
4. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję.
5. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co oznacza, iż decyzja podlega wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji.
6. Wniesienie odwołania jest wolne od opłat.

Przetwarzanie danych osobowych

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

1. TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA

Administratorami są:

Minister Cyfryzacji, mający siedzibę w Warszawie (00-060) przy ulicy Królewskiej 27 – odpowiada za utrzymanie i rozwój rejestru,

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, mający siedzibę w Warszawie (02-591) przy ulicy 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 Jastrzębiu-Zdroju mający siedzibę w Jastrzębiu-Zdroju (44-335) przy ulicy Zielonej 20B.

2. 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 Jastrzębiu-Zdroju można się skontaktować pisemnie na adres siedziby, poprzez adres email usc@um.jastrzebie.pl , lub telefonicznie pod numerem 32 4785450.

3. DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

Administrator – Minister Cyfryzacji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się 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 można się skontaktować poprzez email iod@mswia.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

4. CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA

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/malżeństwo/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.

Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego oraz przepisów ustawy o zmianie imienia i nazwiska.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. PRAWA PODMIOTÓW DANYCH

Przysługuje prawo dostępu do danych oraz prawo żądania ich sprostowania, a także danych osób, nad którymi sprawowana jest prawna opieka, np. danych dzieci.

9. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

10. ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH

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.

11. 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.

Metryczka

Odpowiedzialny za treść:	Marek Mazur
Data wytworzenia:	27.09.2021
Opublikował w BIP:	Katarzyna Abrahamczyk
Data opublikowania:	07.10.2021 12:35
Ostatnio zaktualizował:	Ksenia Marzańska
Data ostatniej aktualizacji:	15.02.2023 13:39
Liczba wyświetleń:	579