

 <p>Urząd Gminy w Moszczenicy ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica</p>	<b>Referat Prawny i Nadzoru</b>	Pracownik merytoryczny Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – <b>Ewa Stanciaszek</b>
	<b>SPROSTOWANIE AKTU STANU CYWILNEGO</b>	Zastępstwo Inspektor ds. Ewidencji Ludności – <b>Maria Berner</b>
	Symbol klasyfikacyjny (5352)	
	tel. 44 616 96 25 wew. 129	Symbol stanowiska <b>PUSC</b>

<b>Podstawa prawna</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 28 listopada 2014 roku Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2014 r., poz. 1741 ze zm.).</li> <li>2. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2082)</li> <li>3. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 9 lutego 2015 roku w sprawie sposobu prowadzenia rejestru stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego ( Dz. U. z 2015 r. poz. 225 ze zm.)</li> <li>4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U z 2016 r. , poz. 23.).</li> <li>5. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej ( t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 783 ze zm. ).</li> <li>6. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 roku w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. z 2007 Nr 187 poz. 1330).</li> </ol>
<b>Wymagane dokumenty</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wniosek o sprostowanie aktu stanu cywilnego</li> <li>2. Dokument tożsamości: dowód osobisty lub paszport</li> <li>3. Pełnomocnictwo w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika.</li> </ol>
<b>Forma załatwienia sprawy</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wpisanie wzmianki dodatkowej o sprostowaniu do aktu stanu cywilnego.</li> <li>2. Decyzja Kierownika USC odmawiająca dokonania sprostowania aktu stanu cywilnego.</li> </ol>
<b>Oplaty</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opłata skarbową: <b>39,00 zł</b></li> <li>2. Opłata skarbową za pełnomocnictwo - <b>17,00 zł</b> (z wyjątkiem wstępnych, zstępnych lub rodzeństwa).</li> </ol> <p>Opłatę wnosi się w kasie Urzędu Gminy pok. Nr „3” lub na konto: Bank Spółdzielczy Ziemi Piotrkowskiej Oddział Moszczenica: 03 8973 0003 0070 0700 0707 0017. Kopię dowodu wpłaty należy dołączyć do sprawy. W przypadku dokonywania przelewu należy podać informację z zaznaczeniem tytułu opłaty.</p>
<b>Miejsce złożenia wniosku</b>	Urząd Gminy w Moszczenicy, pok. Nr 17
<b>Termin rozpatrzenia wniosku</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Niezwłocznie.</li> <li>2. W przypadku spraw wymagających przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego - do 1 miesiąca, a w sprawach szczególnie skomplikowanych</li> </ol>

	- do 2 miesięcy.
<b>Tryb odwoławczy</b>	Odwołanie od decyzji odmawiającej sprostowania aktu stanu cywilnego wnosi się do Wojewody Łódzkiego w Łodzi za pośrednictwem Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Moszczenicy. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.
<b>Jednostka odpowiedzialna</b>	Referat Prawny i Nadzoru
<b>Uwagi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akt stanu cywilnego podlega sprostowaniu przez kierownika urzędu stanu cywilnego, który go sporządził jeżeli 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.</li> <li>2. Sprostowania aktu stanu cywilnego w formie czynności materialno-technicznej dokonuje kierownik urzędu stanu cywilnego: z urzędu, na wniosek osoby, której ten akt dotyczy, lub jej przedstawiciela ustawowego, na wniosek osoby mającej w tym interes prawny lub prokuratora.</li> <li>3. Kierownik urzędu stanu cywilnego dokonując sprostowania aktu stanu cywilnego z urzędu lub na wniosek innej osoby niż ta, której akt dotyczy lub jej przedstawiciela ustawowego, powiadamia tę osobę o zamiarze sprostowania lub o złożeniu wniosku o sprostowanie aktu stanu cywilnego.</li> <li>4. Kierownik urzędu stanu cywilnego dokonując sprostowania aktu stanu cywilnego na wniosek jednego z małżonków, powiadamia o złożeniu wniosku drugiego małżonka.</li> <li>5. Dokument zagraniczny może stanowić podstawę do sprostowania aktu stanu cywilnego jeżeli w państwie wystawienia jest on uznawany za dokument stanu cywilnego, lub jest dokumentem zagranicznym potwierdzającym stan cywilny wydanym w państwie, w którym nie jest prowadzona rejestracja stanu cywilnego, jeżeli zawiera dane, które podlegają sprostowaniu, stwierdzają zdarzenie wcześniejsze i dotyczą tej samej osoby lub jej wstępnych.</li> <li>6. Dokumenty w języku obcym należy składać wraz z urzędowym tłumaczeniem na język polski dokonany przez: tłumacza przysięgłego (lista tłumaczy przysięgłych na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości: <a href="http://www.ms.gov.pl">www.ms.gov.pl</a>), tłumacza przysięgłego uprawnionego do dokonywania tłumaczeń w państwach członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) lub konsula. Za dokumenty tłumaczone przez konsula uważa się również: - dokumenty w języku obcym przetłumaczone na język polski przez tłumacza w państwie przyjmującym i poświadczone przez konsula; - dokumenty przetłumaczone z języka rzadko występującego na język znany konsulowi, a następnie przetłumaczone przez konsula na język polski. W przypadku braku tłumacza przysięgłego języka obcego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dokument zagraniczny może zostać przetłumaczony przez konsula lub uprawnionego pracownika przedstawiciela przedstawicielstwa dyplomatycznego państwa obcego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.</li> <li>7. Pełnomocnikiem może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych.</li> </ol>