|  |
| --- |
| PRZEWODNIK MIESZKAŃCA |
| herb |  URZĄD MIEJSKI w Miliczu 56-300 Miliczul. Trzebnicka 2**Punkt Obsługi Mieszkańców, pok. nr 15** |  |
|  |
| ***W sprawie:******wniosku o uzupełnienie treści aktu stanu cywilnego*** |
| 1. **Od czego zacząć ?**
 |
| W Urzędzie Stanu Cywilnego, pok. nr 40, należy złożyć wniosek o uzupełnienie treści aktu stanu cywilnego (załącznik nr 1). |
| 1. **Ile trzeba płacić za załatwienie sprawy ?**
 |
| Wydanie decyzji przez kierownika USC - **39,00 zł.** (cz. I pkt 4, kol. 3, załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej – Dz. U. Nr 225, poz. 1635 ze zmianami). Opłaty dokonuje się: w kasie Urzędu Miejskiego lub na konto bankowe Urzędu Miejskiego: Bank Spółdzielczy w Miliczu **61 9582 0000 2000 0000 0358 0008** dopisek: "opłata skarbowa tytułem...". W przypadku dokonania opłaty skarbowej przelewem bankowym należy dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu. |
| **3. Wydział odpowiedzialny za załatwienie sprawy – Urząd Stanu Cywilnego (tel. 71 3804333)** |
| 1. **Jak długo czeka się na decyzję ?**
 |
| W ciągu 30 dni. Sprawy skomplikowane mogą spowodować wydłużenie terminu z przyczyn niezależnych od tutejszego Urzędu. Zgodnie z art. 35 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity z dnia 17 listopada 2000 r. Dz. U. Nr 98, poz. 1071 ze zmianami) sprawy wymagające postępowania wyjaśniającego powinny być załatwione nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowane nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania. Zgodnie z art. 36 § 1 o każdym przypadku nie załatwienia sprawy w terminie określonym w art. 35 organ obowiązany jest zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy. |
| 1. **W jaki sposób odebrać decyzję ?**
 |
| Decyzję można odebrać osobiście w terminie uzgodnionym bądź przez doręczenie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. |
|  **6. Przepisy prawne obowiązujące przy wydawaniu decyzji :** |
| Ustawa z dnia 29 września 1986 r. - prawo o aktach stanu cywilnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 ze zmianami). |
|  **7. O czym należy pamiętać ?** |
| Podstawą uzupełnienia aktu są przede wszystkim akty stanu cywilnego. Zasadą jest, że akt późniejszy uzupełniamy na podstawie aktu wcześniejszego.Wymagane dokumenty:Przy uzupełnieniu aktu urodzenia:- odpis zupełny aktu małżeństwa rodziców,- lub gdy rodzice nie są małżeństwem odpisy zupełne ich aktów urodzenia.Przy uzupełnieniu aktu małżeństwa:- odpisy zupełne aktów urodzenia osób /osoby/, których akt dotyczy.Przy uzupełnieniu aktu zgonu:- odpis zupełny aktu małżeństwa lub aktu urodzenia osoby zmarłej. |
|  **8. Co przysługuje wnioskodawcy ?** |
| Odwołanie od decyzji można wnieść do Wojewody Dolnośląskiego, za pośrednictwem kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Miliczu, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Skargę w sprawie można wnieść do Wojewody Dolnośląskiego. |
|  **9. Uwagi** |
| Uzupełnieniu podlega akt stanu cywilnego nie zawierający wszystkich danych, które powinny być w nim zamieszczone. Podstawą uzupełnienia są przede wszystkim akty stanu cywilnego. Dokumenty składane wraz z wnioskiem nie podlegają zwrotowi, lecz są włączane do akt zbiorowych aktu stanu cywilnego i przechowywane w USC przez okres 100 lat, następnie przekazywane do archiwum państwowego. |
|  **10. Wzór wniosku w załączeniu** * Załącznik nr 1 - Wniosek o uzupełnienie treści aktu stanu cywilnego
 |
| ***Urząd Miejski w Miliczu czynny jest******od poniedziałku do piątku******w godzinach 730 – 1530******Punkt Obsługi Mieszkańców czynny jest******w poniedziałki, wtorki, piątki******w godzinach 730 – 1530******w środy i czwartki*** ***w godzinach: 730- 18*** | *Wpłaty można uiszczać:** *w kasie Banku Spółdzielczego znajdującej się w budynku Urzędu przy ul. Trzebnickiej 2, w godzinach 8.00 – 15.00*
* *na rachunek bankowy Urzędu/ Gminy ul. Trzebnicka 2, 56-300 Milicz*

*Bank Spółdzielczy Nr: 61 9582 0000 2000 0000 0358 0008* |
| Opracował: Aneta Janczura | Zatwierdził: Danuta Pudłowska – Kierownik USC |

 Załącznik nr 1

Nazwisko, imię .......................................................... Milicz, dn. ……………………..

Adres ..........................................................................

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

Telefon .......................................................................

PESEL

Nazwisko, imię .........................................................

Adres .........................................................................

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

Telefon ......................................................................

PESEL

 **URZĄD STANU CYWILNEGO**

 **W MILICZU**

**WNIOSEK**

**o uzupełnienie treści aktu stanu cywilnego**

 Zwracam się z prośbą o uzupełnienie treści aktu urodzenia /małżeństwa /zgonu\* sporządzonego w Urzędzie Stanu Cywilnego w Miliczu na nazwisko…………………… .......................................................................................................................pod numerem …………..………………………………………………………………………………… o następujące dane: ..............................................................................................................

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

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

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

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

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

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

Załączniki:

1. ...........................................................................................

2. ...........................................................................................

3. ...........................................................................................

\*niepotrzebne skreślić

 …...................................................

 podpis wnioskodawcy

 …...................................................

 podpis wnioskodawcy