

KARTA INFORMACYJNA

<p><i>Symbol komórki odpowiedzialnej</i></p> <p>USC</p>	<p>URZĄD GMINY BOJSZOWY Urząd Stanu Cywilnego</p>  <p>ul. Gaikowa 35, 43-220 Bojszowy, tel. 32/ 21-89-366 wew. 111, fax. 32/ 21-89-071</p>	<p><i>Numer procedury</i></p> <p>USC-19</p>
--	---	--

<p><i>Nazwa procedury:</i></p>	<p>Udostępnianie aktów stanu cywilnego oraz ich akt zbiorowych i skorowidzów nie przekazanych do archiwum państwowego, pomimo upływu 100 lat od zamknięcia księgi urodzeń oraz 80 lat od zamknięcia księgi małżeństw i zgonów</p>
--------------------------------	--

<p><i>Podstawa prawna:</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> Art. 128 ust. 1, art. 130 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. - Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1741 ze zm.) Art. 16 ust. 1 i 2a, art. 17 ust. 1a, art. 28 pkt 5 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2011 r. Nr 123 poz. 698 ze zm.) Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu udostępniania materiałów archiwalnych znajdujących się w archiwach wyodrębnionych z dnia 22 czerwca 2011 roku (Dz. U. Nr 196 poz. 1161). Art. 217 - 219 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.) Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 783)
<p><i>Wymagane dokumenty:</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> Pisemne zgłoszenie o wydanie zaświadczenia, uwierzytelnionego odpisu, wypisu, wyciągu i reprodukcji z ksiąg stanu cywilnego, dokumentów zbiorowych i skorowidzów – po wykazaniu interesu prawnego przez wnioskodawcę: <ul style="list-style-type: none"> dokument tożsamości zainteresowanego: dowód osobisty lub paszport, zgłoszenie zawierające wskazanie aktu stanu cywilnego, którego zgłoszenie dotyczy; określenie celu udostępnienia dokumentu, określenie sposobu załatwienia sprawy (wydanie zaświadczenia, uwierzytelnionego odpisu, wypisu, wyciągu i reprodukcji z ksiąg stanu cywilnego, dokumentów zbiorowych i skorowidzów), dokument wykazujący interes prawny, pisemne lub w formie dokumentu elektronicznego pełnomocnictwo strony oraz dowód osobisty pełnomocnika - jeżeli w imieniu zainteresowanych występuje pełnomocnik. <p>Uwaga: Zaświadczenia lub uwierzytelnione: odpisy, wypisy, wyciągi i reprodukcje z ksiąg stanu cywilnego, dokumentów zbiorowych i skorowidzów wydawane są wyłącznie po wykazaniu interesu prawnego (interes prawny należy wykazać w oparciu o złożone dokumenty lub oświadczenia). Istnieje możliwość działania strony przez pełnomocnika. Pełnomocnikiem może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego powinno być uwierzytelnione za pomocą mechanizmów określonych w art. 20 a ust. 1 albo 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy, a także doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie; z kolei, jeżeli odpis</p>

	<p>pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie zostały sporządzone w formie dokumentu elektronicznego, ich uwierzytelnienia dokonuje się przy użyciu mechanizmów określonych w ustawie o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.</p>
Opłaty:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opłata skarbową: <ol style="list-style-type: none"> a) od wydania zaświadczenia lub odpisu uwierzytelnionego z akt stanu cywilnego - 33,00 zł, b) od poświadczenia zgodności odpisu, wyciągu, wypisu lub kopii od każdej pełnej lub zaczętej strony – 5,00 zł 2. Opłata skarbową od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa - 17,00 zł (nie dotyczy pełnomocnictw udzielanych małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej). 3. Zwolnione od uiszczenia opłaty skarbowej są osoby, które przedstawiają zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa. <p>Opłatę skarbową można uiścić gotówką w kasie Urzędu, znajdującej się na parterze Urzędu Gminy (pokój nr 1) lub przelewem na rachunek bankowy Urzędu: BS Tychy 80 8435 0004 0000 0000 4444 0002</p>
Termin załatwienia:	<p>Wydanie zaświadczenia, uwierzytelnionego odpisu, wypisu, wyciągu i reprodukcji z ksiąg stanu cywilnego, dokumentów zbiorowych i skorowidzów – 7 dni. Do 1 miesiąca, w przypadku prowadzenia postępowania wyjaśniającego.</p>
Sposób załatwienia sprawy;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wydanie zaświadczenia, uwierzytelnionego odpisu, wypisu, wyciągu i reprodukcji z ksiąg stanu cywilnego dokumentów zbiorowych i skorowidzów. 2. Postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia. 3. Decyzja o odmowie: <ul style="list-style-type: none"> – wydania uwierzytelnionego odpisu, wypisu, wyciągu i reprodukcji z ksiąg stanu cywilnego dokumentów zbiorowych i skorowidzów, – udostępnienia dokumentów z uwagi na zły stan techniczny wnioskowanego dokumentu, niepozwalający na realizację zgłoszenia.
Miejsce złożenia dokumentów	<p>Urząd Gminy Bojszowy Urząd Stanu Cywilnego ul. Gaikowa 35 43-220 Bojszowy e-mail: usc@bojszowy.pl tel.32/ 21-89-366 wew. 111 Parter, pokój nr 3</p> <p>Godziny urzędowania Poniedziałek 7.30-17.00 Wtorek-Czwartek 7.30-15.30 Piątek 7.30-14.00</p>
Tryb odwoławczy	<ol style="list-style-type: none"> 1. W przypadku postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia stronie przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w Warszawie za pośrednictwem Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Bojszowach w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia. 2. W przypadku decyzji o odmowie wydania wnioskowanego dokumentu stronie przysługuje prawo wniesienia odwołania do Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w Warszawie za pośrednictwem Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Bojszowach w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
Pliki do pobrania:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wniosek o odtworzenie w polskich księgach stanu cywilnego zaginionego/zniszczonego aktu stanu cywilnego.doc 2. Wniosek o odtworzenie w polskich księgach stanu cywilnego zaginionego/zniszczonego aktu stanu cywilnego.pdf