**Zaświadczenie o stanie cywilnym**

1. **Miejsce załatwienia sprawy**

Urząd Stanu Cywilnego

1. **Wymagane dokumenty**

Zaświadczenie o stanie cywilnym wydawane jest osobie, której dotyczy. Złożenie wniosku wymaga osobistego stawiennictwa w urzędzie, gdyż niezbędne jest potwierdzenie tożsamości. Wniosek o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego składa się do wybranego kierownika urzędu stanu cywilnego.

W przypadku osobistej wizyty wniosek generowany jest na miejscu i zawiera:

* Dane wnioskodawcy tj. nazwisko, imię (imiona), numer PESEL wnioskodawcy, jeżeli został nadany i adres do korespondencji,
* Oświadczenie o nieistnieniu okoliczności, mających wpływ na stan cywilny, nieodzwierciedlonych w rejestrze stanu cywilnego, składane pod rygorem odpowiedzialności za złożenie fałszywego oświadczenia,
* Osoba składająca wniosek winna wylegitymować się ważnym dokumentem tożsamości tj. dowodem osobistym lub paszportem.

1. **Miejsce złożenia dokumentów**

Urząd Stanu Cywilnego ul. Sportowa 1 64-550 Duszniki tel. 061 29 19 075 wew. 104 Urząd jest czynny: w poniedziałek od godziny 8.00 do 17.00 we wtorek od godziny od 8.00 do 15.00 od środy do piątku od godziny 7.00 do 15.00

1. **Opłaty**

Opłata skarbowa za wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym wynosi 38 zł.

Opłatę uiszcza się na konto Urzędu Gminy Duszniki:

BS Duszniki Nr 13907200020000012720000005

W przypadku składania wniosku osobiście opłatę można uiścić w Biurze Obsługi Interesanta lub w punkcie kasowym Banku Spółdzielczego w Dusznikach.

Podatnikiem w rozumieniu przepisów prawa jest wnioskodawca i to na nim ciąży obowiązek uiszczenia opłaty skarbowej. W przypadku uiszczenia opłaty skarbowej na poczcie lub w banku należy przesłać otrzymamy odcinek dowodu wpłaty. Jeżeli natomiast płatności dokonano drogą elektroniczną należy złożyć wygenerowane elektronicznie potwierdzenie dokonania przelewu zawierające klauzulę, iż zgodnie z Prawem bankowym dokument taki nie wymaga podpisów, pieczęci oraz stempla bankowego. W przypadku braku klauzuli dokument taki winien zostać potwierdzony przez bank. Dowodu wpłaty nie stanowi wydruk historii operacji z rachunku bankowego, który jest dokumentem dotyczącym wewnętrznej relacji klienta z bankiem.

1. **Termin i sposób załatwienia sprawy**

1.Wydanie zaświadczenia następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.

2.Odbiór zaświadczenia może nastąpić: osobiście na piśmie, pocztą na piśmie.

1. **Podstawa prawna**

Art. 44 ust.1 pkt.3 oraz 5 i 6, art. 49, art. 145 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 2064 z późn. zmianami).

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzorów dokumentów wydawanych z zakresu rejestracji stanu cywilnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 194)

Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1827 z późn. zmianami),

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1257),

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 187, poz. 1330),

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375),

Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r., poz. 1114 ze zm.).

### Obowiązek informacyjny

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych znajdują się w załączniku do sprawy i obowiązują od dnia 25 maja 2018r.