

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/imię i nazwisko wnioskodawcy/

.....  
/nr PESEL lub rodzaj i seria dokumentu stwierdzającego tożsamość/\*

.....  
/adres zameldowania lub ostatniego miejsca zameldowania na pobyt stały/

.....  
/adres do doręczeń, jeśli jest inny niż adres podany wyżej/

.....  
(nr telefonu do kontaktu) – podanie nr tel. nie jest obowiązkowe, a może ułatwić kontakt; wobec tej danej przysługuje dodatkowo prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie oraz prawo do usunięcia danej i wyrażenia sprzeciwu (art. 6 ust. 1 lit. A RODO)

**Kierownik  
Urzędu Stanu Cywilnego  
w Tarnowskich Górach**

**Wniosek o uzupełnienie aktu stanu cywilnego**  
**/art. 37 ust. 3 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego/**

Zwracam się z prośbą o uzupełnienie aktu stanu cywilnego: **urodzenia\*\*/**, **małżeństwa\*\*/**, **zgonu\*\***,

nr aktu ....., aktu stanu cywilnego niezawierającego wszystkich danych,  
które powinny być w nim zamieszczone.

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

/wskazanie danych, o które należy uzupełnić akt stanu cywilnego, uzasadnienie/

.....  
/imię i nazwisko, adres współmałżonka, gdy uzupełnienie dotyczy aktu małżeństwa lub zgonu, albo adres osoby, której akt dotyczy w przypadku aktu urodzenia/

## **Wymagane załączniki:**

1. Odpis lub odpisy zupełne aktów stanu cywilnego, na podstawie którego/ych zostanie uzupełniony akt (oryginał) (np.: odpis zupełny aktu małżeństwa rodziców).
2. Dowód wniesienia (uiszczenia) opłaty skarbowej. Sposób wniesienia i wysokość opłaty skarbowej w Uwagach. Zgodnie z art. 3 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej /Dz.U. z 2007 r. Nr 187, poz. 1330/ składający wniosek lub pełnomocnictwo albo dokonujący zgłoszenia zobowiązany jest dołączyć dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej (oryginał), albo uwierzytelnioną kopię dowodu zapłaty. Dowód zapłaty może mieć formę wydruku potwierdzającego dokonanie operacji bankowej.
3. Dowód osobisty lub inny dokument tożsamości (do wglądu). W sytuacji składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego bezpiecznym podpisem weryfikowanym kwalifikowanym certyfikatem lub podpisem elektronicznym złożonym z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP, dostarczenie dokumentu tożsamości do wglądu nie jest wymagane. W pozostałych sytuacjach dowód osobisty lub inny dokument tożsamości może być okazywany przy składaniu wniosku, w trakcie prowadzonego postępowania lub przy odbiorze dokumentu kończącego sprawę.
4. Pełnomocnictwo (powinno być udzielone na piśmie, zgłoszone do protokołu lub w formie dokumentu elektronicznego podpisanego bezpiecznym podpisem weryfikowanym kwalifikowanym certyfikatem lub podpisem elektronicznym złożonym z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP) - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa). Jeżeli odpis pełnomocnictwa lub innego dokumentu wykazującego umocowanie, został sporządzony elektronicznie, to jego uwierzytelnienie i format danych musi spełniać przesłanki wynikające z ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne /tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 700 z późn. zm./) wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej. Zwolnienie z opłaty skarbowej dotyczy dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa oraz jego odpisu, wypisu lub kopii – od każdego stosunku pełnomocnictwa /prokury/, jeżeli pełnomocnictwo udzielane jest małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu, albo gdy jest poświadczony notarialnie lub przez uprawniony organ i upoważnia do odbioru dokumentów.
5. Strona zamieszkała za granicą lub mająca siedzibę za granicą, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w kraju, jest obowiązana wskazać w kraju pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W razie nie wskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia /art. 40 § 4 i § 5 Kpa/.

### **Forma odbioru dokumentu:**

1. **Drogą elektroniczną poprzez skrzynkę kontaktową ePUAP /dot. pism/,** pod warunkiem, że podanie zostało złożone przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej, albo strona wystąpi do organu administracji publicznej o takie doręczenie i wskaże organowi administracji publicznej adres elektroniczny, albo wyrazi zgodę na doręczanie pism w postępowaniu za pomocą tych środków i wskaże organowi administracji publicznej adres elektroniczny.\*\*
2. **Poprzez pocztę tradycyjną.\*\***
3. **Osobiście w siedzibie urzędu.\*\***
4. **Odbiór w urzędzie stanu cywilnego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania. \*\***

**Odpisy z akt stanu cywilnego wydawane są na dokumentach, których wzór i sposób sporządzenia oraz opatrzenia pieczęcią urzędową określony został w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych w sprawie wzorów dokumentów wydawanych z zakresu rejestracji stanu cywilnego z dnia 29 stycznia 2015 r. /Dz. U. z 2015 r. poz. 194 z późn. zm./.** Nie są wydawane w formie dokumentów elektronicznych.

## **Informacja RODO Uzupełnienie aktu stanu cywilnego**

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a i art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/67 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – RODO) Dz.U. UE/L/2016, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Tarnowskie Góry, Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego A dres: ul. Rynek 4, 42-600 Tarnowskie Góry, kontakt mailowy: [sekretariat@tarnowskiegory.pl](mailto:sekretariat@tarnowskiegory.pl) ; kontakt telefoniczny: 32/3933610 Adres: ul Henryka Sienkiewicza 2, 42-600 Tarnowskie Góry, kontakt mailowy: [usc@tarnowskiegory.pl](mailto:usc@tarnowskiegory.pl) ; kontakt telefoniczny : 32/3933741
2. Inspektor Ochrony Danych pracuje w budynku Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach przy ul. Sienkiewicza 2, pokój 10, kontakt mailowy : [iod@um.tgory.pl](mailto:iod@um.tgory.pl) , kontakt telefoniczny: 32/3933756
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu uzupełnienia aktu stanu cywilnego stosownie do przepisu art. 37 ust. 3 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w aktach zbiorowych zgodnie z kategorią archiwalną A - nigdy nie będą niszczone.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora danych dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest : Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia wskazanego na wstępie.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, w celu ustalenia Pani/Pana uprawnień do otrzymania żądanego zaświadczenia i podanie ich jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie wyłącznie w zakresie przedmiotowej sprawy, w zakresie imienia i nazwiska , nr PESEL, miejsca zamieszkania i numeru telefonu
9. Decyzje podejmowane wobec Pani/Pana danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie zastosujemy wobec nich profilowania.

.....  
/czytelny podpis wnioskodawcy/ów z podaniem imienia i nazwiska/

### **Uwagi:**

#### **Sposób dostarczania dokumentów:**

1. Przesłać drogą elektroniczną przy pomocy skrzynki kontaktowej ePUAP - o ile Wnioskodawca posiada bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany kwalifikowanym certyfikatem lub podpis elektroniczny złożony z wykorzystaniem Profilu Zaufanego ePUAP.
2. Przesłać pocztą tradycyjną.
3. Złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.

#### **Terminy i sposób załatwienia sprawy:**

W terminie do 1 miesiąca.

#### **Oplaty:**

1. Opłata skarbową: **39 PLN**.
2. Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: **17 PLN**  
Opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto właściwego urzędu przelewem, przekazem pocztowym lub bezpośrednio w kasie urzędu.

Rachunki Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach: **Santander Bank Polska S.A. Nr 31 1090 1825 0000 0001 4381 6486,**

**(Ponadto dla wpłacających za granicą obowiązuje IBAN: PL numer rachunku;**

**KOD SWIFT/BIC: WBKPPLPP.)**

#### **Godziny pracy Urzędu:**

zgodnie z informacją na oficjalnej stronie Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach :

<https://tarnowski.gory.pl/>

**Adres: Urząd Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich - Urząd Miejski w Tarnowskich Górach, 42-600 Tarnowskie Góry ul. Henryka Sienkiewicza 2**

**Telefony:** Kierownik USC 32/39 33 741,

Z-ca Kierownika USC 32/39 33 753,

inspektorzy: 32/39 33 755, 32/39 33 634, 32/39 33 633,

**Fax:** 32/3933609

\*) nie dotyczy, gdy wniosek składany jest w formie elektronicznej

\*\*) niepotrzebne skreślić