



ALFABETYCZNY WYKAZ USŁUG REALIZOWANYCH W URZĘDZIE GMINY LESZNOWOLA

1. Nazwa usługi

SPROSTOWANIE AKTU STANU CYWILNEGO

2. Nazwa referatu realizującego usługę

Urząd Stanu Cywilnego
ul. Gminna 60, parter, pokój nr 1
tel. 22 708 91 22
e-mail: usc@lesznowola.pl

3. Organ właściwy do realizacji usługi

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

4. Wymagane dokumenty

- Wypełniony formularz wniosku.
- Dowód wniesienia (uiszczenia) opłaty skarbowej.
- Dowód osobisty lub inny dokument tożsamości (do wglądu).
- W sytuacji składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym, 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.
- Uwierzytelniony odpis, wypis lub uwierzytelniona reprodukcja aktu stanu cywilnego (dotyczy sprostowania na podstawie materiałów archiwalnych).
- Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.

5. Sposób dostarczenia dokumentów

Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu z Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego:

- przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym)
- złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy
- przesłać drogą elektroniczną przy pomocy skrzynki kontaktowej ePUAP, opatrując dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym.

Dokumenty do wglądu należy przedstawić w sytuacji bezpośredniego kontaktu z urzędem przy składaniu wniosku.

Dokumenty, które mają być dostarczone w oryginałach lub uwierzytelnionych kopiach należy złożyć bezpośrednio w urzędzie lub przesłać pocztą tradycyjną

W przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni



ALFABETYCZNY WYKAZ USŁUG REALIZOWANYCH W URZĘDZIE GMINY LESZNOWOLA

6. Czas realizacji

W terminie do 1 miesiąca od złożenia kompletnego wniosku wydawany jest odpis zupełny aktu stanu cywilnego potwierdzający sprostowanie aktu stanu cywilnego bądź decyzja o odmowie dokonania ww. sprostowania. W sprawach szczególnie skomplikowanych termin ten może ulec wydłużeniu do 2 miesięcy.

7. Sposób odbioru dokumentów

Dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę poprzez pocztę tradycyjną lub osobiście w siedzibie urzędu. O formie odbioru decyduje Wnioskodawca w formularzu wniosku.

8. Opłaty

Opłata skarbową za „Sprostowanie aktu stanu cywilnego”. Opłata skarbową za wydanie odpisu zupełnego aktu stanu cywilnego potwierdzającego sprostowanie: 39 zł.

Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 zł., od każdego stosunku pełnomocnictwa. Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej. Opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto właściwego urzędu przelewem lub przekazem pocztowym, najpóźniej w dniu złożenia wniosku.

9. Tryb odwoławczy

Tryb odwoławczy występuje tylko w przypadku wydania decyzji o odmowie odtworzenia dokumentu stanu cywilnego. Odwołanie wnosi się do Wojewody w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem organu, który to rozstrzygnięcie wydał. Odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów: – pisemnie pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym) – bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy – poprzez skrzynkę ePUAP, opatrując dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym.

Wniesienie odwołania jest wolne od opłat. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co oznacza, iż decyzja podlega wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji.

10. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego.



ALFABETYCZNY WYKAZ USŁUG REALIZOWANYCH W URZĘDZIE GMINY LESZNOWOLA

11. Podstawowe informacje

Akt stanu cywilnego, który 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, podlega sprostowaniu przez kierownika urzędu stanu cywilnego, który go sporządził. Sprostowania aktu stanu cywilnego dokonuje się na wniosek osoby, której ten akt dotyczy, lub jej przedstawiciela ustawowego, na wniosek osoby mającej w tym interes prawny lub prokuratora, w formie czynności materialno-technicznej. W celu dokonania sprostowania należy złożyć stosowny wniosek.

12. Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz .U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO informuję, że:

1. Administrator

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Lesznowola ul. Gminna 60, 05-506 Lesznowola

2. Inspektor Ochrony Danych

W sprawach związanych z Państwa danymi osobowymi należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD), w następujący sposób – listownie na adres Administratora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: rodo@lesznowola.pl.

3. Cel i podstawy przetwarzania

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz wykonywaniem przez Administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO). Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z rozpatrzeniem sprawy i odbywa się w oparciu o przepisy prawa, w szczególności na podstawie przepisów Ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego oraz Ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska. Podanie danych kontaktowych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

4. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu oraz usług związanych z konserwacją i opravą ksiąg stanu cywilnego.

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności: Ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. -Prawo o aktach stanu cywilnego oraz Rozporządzenia z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. 100 lat-akty urodzenia oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia, 80 lat- akty małżeństwa, akty zgonu oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu małżeństwa i zgonu. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych kontaktowych dla celów poinformowania na jakim etapie jest



ALFABETYCZNY WYKAZ USŁUG REALIZOWANYCH W URZĘDZIE GMINY LESZNOWOLA

prowadzona sprawa, dane te będą przechowywane do momentu jej odwołania lub realizacji celu, który został w niej wskazany.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Ma Pan/Pani prawo do:

- dostępu do danych osobowych, w tym uzyskania kopii tych danych;
- żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
- żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku, gdy: dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane; nie ma podstawy prawnej do przetwarzania danych osobowych; wniesiono sprzeciw wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania; dane przetwarzane są niezgodnie z prawem; dane muszą być usunięte, by wywiązać się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa.
- żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
- żądania sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki: zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją; dane przetwarzane są w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, z wyjątkiem sytuacji, w której Administrator wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzanie danych osobowych ,nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
- wniesienie skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Gminy Lesznowola (na adres Urzędu Ochrony Danych osobowych, ul. Stawki 2,00-193 Warszawa) ;
- wycofania zgody w dowolnym momencie – w stosunku do danych przetwarzanych na jej podstawie;

7. Informacja o wymogu podania danych

Przesłanką przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa, dlatego podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Wyjątkiem są dane kontaktowe (numer telefonu), podane przez Państwa dobrowolnie.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie

Dane przez Państwa udostępnione nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w RODO.