



ALFABETYCZNY WYKAZ USŁUG REALIZOWANYCH W URZĘDZIE GMINY LESZNOWOLA

1. Nazwa usługi

WYDANIE ZAŚWIADCZENIA O STANIE CYWILNYM

2. Nazwa referatu realizującego usługę

Urząd Stanu Cywilnego
ul. Gminna 60, parter, pokój nr 1
tel. 22 708 91 94
e-mail: usc@lesznowola.pl

3. Formularze

Wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym.doc

4. Organ właściwy do realizacji usługi

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

5. Wymagane dokumenty

- Wypełniony formularz wniosku
- Dowód wniesienia (uiszczenia) opłaty skarbowej
- Dowód osobisty lub inny dokument tożsamości (do wglądu)

6. Sposób dostarczenia dokumentów

Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu, po uprzednim kontakcie telefonicznym z kierownikiem USC, na jeden z poniższych sposobów:

- złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy
- przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym)
- przesłać drogą elektroniczną przy pomocy skrzynki kontaktowej ePUAP
- opatrując dokumenty 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.

7. Czas realizacji

Jeżeli wniosek o wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym zostanie złożony do kierownika urzędu stanu cywilnego, w którym nastąpiła rejestracja aktów stanu cywilnego, zaświadczenie wydaje się w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku



ALFABETYCZNY WYKAZ USŁUG REALIZOWANYCH W URZĘDZIE GMINY LESZNOWOLA

Jeżeli wniosek o wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym zostanie złożony do kierownika urzędu stanu cywilnego, w którym nie nastąpiła rejestracja aktów stanu cywilnego, zaświadczenie wydaje się w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

8. Sposób odbioru dokumentów

Korespondencyjnie na adres wskazany we wniosku lub osobiście w Urzędzie Gminy – do ustalenia podczas składania wniosku.

9. Opłaty

Opłata skarbową za wydanie zaświadczenia: 38 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, przekazem pocztowym lub bezpośrednio w kasie urzędu Opłata skarbową za „Wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym”

10. Tryb odwoławczy

Tryb odwoławczy występuje tylko w przypadku wydania decyzji o odmowie wydania odpisu aktu stanu cywilnego. Odmowa następuje w formie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie, które 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.

O zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. 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. Wniesienie odwołania jest wolne od opłat.

11. Podstawa prawna

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

Konwencja nr 16 Międzynarodowej Komisji Stanu Cywilnego sporządzona w Wiedniu 8 września 1976 r. dotycząca wydawania wielojęzycznych odpisów aktów stanu cywilnego

12. Dodatkowe informacje

Z rejestru stanu cywilnego wydaje się zaświadczenie o stanie cywilnym. Zaświadczenie o stanie cywilnym stanowi oznaczenie stanu cywilnego jako sytuacji osoby w odniesieniu do małżeństwa. Wniosek o wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym składa się do wybranego kierownika urzędu stanu



ALFABETYCZNY WYKAZ USŁUG REALIZOWANYCH W URZĘDZIE GMINY LESZNOWOLA

cywilnego. Zaświadczenie o stanie cywilnym jest wydawane osobie, której dotyczy. Wydane zaświadczenie o stanie cywilnym jest ważne przez okres 6 miesięcy od daty sporządzenia.

13. 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. 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 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;



ALFABETYCZNY WYKAZ USŁUG REALIZOWANYCH W URZĘDZIE GMINY LESZNOWOLA

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 przetwarzania 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.