**UZUPEŁNIENIE AKTU STANU CYWILNEGO**

**Sposób załatwienia sprawy:**

Akt stanu cywilnego, który nie zawiera wszystkich wymaganych danych, uzupełnia kierownik urzędu stanu cywilnego, który go sporządził, na podstawie innych aktów stanu cywilnego, akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego prowadzonych dla tego aktu i innych dokumentów mających wpływ na stan cywilny.
Uzupełnienie aktu może być dokonane również na podstawie innych dokumentów, które należy dołączyć do podania:

* archiwalnych aktów stanu cywilnego w postaci uwierzytelnionego odpisu, wpisu lub reprodukcji,
* zagranicznych dokumentów stanu cywilnego jeżeli w państwie wystawienia jest on uznawany,
* innych zagranicznych dokumentów potwierdzających stan cywilny, wydanych w państwie, które nie prowadzi rejestracji stanu cywilnego.

Uzupełnienia aktu stanu cywilnego dokonuje się z urzędu, 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.

**Opłata skarbowa:**
39 zł

Opłatę skarbową uiszcza się w kasie urzędu lub przelewem na konto: ESBANK Bank Spółdzielczy Filia w Pajęcznie **44898000092032000884990001**

**Termin realizacji:**

Bez zbędnej zwłoki.

**Podstawa prawna:**

* Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 463 z późn. zm.),
* Ustawa z 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1000 z późn. zm.),
* Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 5 lutego 2015 r. w sprawie przenoszenia aktów stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 204),
* Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z 9 lutego 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 225).