



KARTA USŁUG

1.	Nazwa procedury:	UZUPEŁNIENIE AKTU STANU CYWILNEGO
2.	Nazwa wydziału:	Wydział Ogólno - Organizacyjny i Spraw Obywatelskich
3.	Podstawa prawna:	1. Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1741 z późn. zm.), 2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1282 z późn. zm.)
4.	Wymagane dokumenty:	- wniosek o uzupełnienie aktu stanu cywilnego - dokument stanowiący podstawę do uzupełnienia aktu, jeżeli został wydany za granicą - dowód osobisty /do wglądu/
5.	Opłaty skarbowe:	- 39,00 zł.
6.	Opłaty administracyjne:	Nie pobiera się opłat
7.	Termin i sposób załatwiania:	Do 30 dni. Po rozpatrzeniu zostaje wydany odpis zupełny aktu stanu cywilnego.
8.	Miejsce złożenia wniosku:	Urząd Miejski w Chełmku ul. Krakowska 11 – pokój nr 13 (parter) Nr tel. (33) 844 90 25 <u>Godziny pracy:</u> - poniedziałek, wtorek, środa od 7.30 do 15.30 - czwartek od 7.30 do 16.00 - piątek od 7.30 do 15.00.
9.	Jednostka odpowiedzialna:	Wydział Ogólno - Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Urząd Stanu Cywilnego, Nr tel. (33) 844 90 25 lub (33) 844 90 00 wew. 25
10.	Tryb odwoławczy:	Odwołanie do Wojewody Małopolskiego w Krakowie za pośrednictwem Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Chełmku w terminie 14 dni od doręczenia decyzji odmownej.
11.	Inne informacje:	Wniosek o uzupełnienie aktu należy złożyć w urzędzie stanu cywilnego w którym znajduje się uzupełniany akt.