



<b>Sprostowanie aktu stanu cywilnego</b>
<b>Podstawa prawna:</b>
1. Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. - Prawo o aktach stanu cywilnego. 2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej. 3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
<b>Forma załatwienia:</b>
1. Dołączenie wzmianki dodatkowej do sprostowanego aktu stanu cywilnego. 2. Decyzja administracyjna odmawiająca sprostowania aktu stanu cywilnego. 3. Kierownik urzędu stanu cywilnego, dokonując sprostowania, wydaje wnioskodawcy odpis zupełny sprostowanego aktu stanu cywilnego.
<b>Sprawę załatwia:</b>
Urząd Stanu Cywilnego we Wrześni, ul. Fryderyka Chopina 9, 62-300 Września tel. (61) 640-41-87, 88, 89, 91, 92, fax (61) 640-41-99 poniedziałek 8.00-16.00, wtorek-piątek 7.30-14.30
<b>Sposób załatwienia i wymagane dokumenty:</b>
1. Dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport – do wglądu). 2. Wniosek o sprostowanie aktu stanu cywilnego. 3. W przypadku, gdy podstawą sprostowania będzie dokument zagraniczny, który w państwie wystawienia jest uznawany za dokument stanu cywilnego lub inny dokument zagraniczny potwierdzający stan cywilny, wydany w państwie, w którym nie jest prowadzona rejestracja stanu cywilnego, jeżeli zawiera on dane, które podlegają sprostowaniu, stwierdza zdarzenie wcześniejsze i dotyczy tej samej osoby lub jej wstępnych – należy go przedłożyć wraz z urzędowym tłumaczeniem na język polski. 4. Jeżeli sprostowanie aktu stanu cywilnego ma nastąpić na podstawie materiałów archiwalnych należy załączyć uwierzytelniony odpis lub wypis lub uwierzytelnioną przez właściwy organ reprodukcję tych materiałów.
<b>Wniosek:</b> <a href="https://www.wrzesnia.pl/asp/pliki/dokumenty_urzadz/urzadz_stanu_cywilnego/pelnomocnictwo_spr.pdf">https://www.wrzesnia.pl/asp/pliki/dokumenty_urzadz/urzadz_stanu_cywilnego/pelnomocnictwo_spr.pdf</a>  <a href="https://www.wrzesnia.pl/asp/pliki/dokumenty_urzadz/urzadz_stanu_cywilnego/wniosek_o_sprostowanie_aktu_stanu_cywilnego.pdf">https://www.wrzesnia.pl/asp/pliki/dokumenty_urzadz/urzadz_stanu_cywilnego/wniosek_o_sprostowanie_aktu_stanu_cywilnego.pdf</a>
<b>Załączniki:</b> Brak
<b>Termin załatwienia sprawy:</b>
Do miesiąca, a w sprawach skomplikowanych, wymagających wyjaśnienia – do dwóch miesięcy.
<b>Tryb odwoławczy:</b>
W przypadku wydania decyzji odmawiającej sprostowania aktu przysługuje odwołanie do Wojewody Wielkopolskiego za pośrednictwem kierownika urzędu stanu cywilnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

**Oplaty:**

39,00 zł - odpis zupełny sprostowanego aktu stanu cywilnego.

Opłatę należy uiścić na rachunek bankowy urzędu w Powiatowym Banku Spółdzielczym we Wrześni nr **68 9681 0002 0011 1474 0179 5820**, a pokwitowanie zapłaty załączyć do wniosku.

**Informacje dodatkowe:**

1. 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.
2. Sprostowanie aktu stanu cywilnego może być dokonane na podstawie zagranicznego dokumentu stanu cywilnego, jeżeli w państwie wystawienia jest on uznawany za dokument stanu cywilnego, lub innego dokumentu zagranicznego potwierdzającego stan cywilny, wydanego w państwie, w którym nie jest prowadzona rejestracja stanu cywilnego, jeżeli zawierają one dane, które podlegają sprostowaniu, stwierdzają zdarzenie wcześniejsze i dotyczą tej samej osoby lub jej wstępnych (np. rodziców).
3. Sprostowania 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.

**Procedura w języku migowym:**

Link do instrukcji, w jaki sposób należy złożyć wniosek w formie filmu w Polskim Języku Migowym (PJM) lub Systemie Językowo-Migowym (SJM): <https://bip.wrzesnia.pl/?bip=2&cid=345&id=8243>

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 zwanego dalej ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Września z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni, ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września,
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni: e-mail: [iod@wrzesnia.pl](mailto:iod@wrzesnia.pl), tel. 616404172,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki,
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,



- 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne, a w pozostałych przypadkach ma charakter dobrowolny.
- 9) Pani/Pana dane mogą być przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej, gdy wymagają tego przepisy prawa.