KARTA INFORMACYJNA W PRZEWODNIKU USŁUG
URZĘDU MIASTA JELENIA GÓRA

SPROSTOWANIE BŁĘDU W AKCIE STANU CYWILNEGO

1.	**Miejsce składania wniosku:** URZĄD STANU CYWILNEGO, Plac Ratuszowy 58, pokój nr 3/4; wszystkie stanowiska, tel. 75 75 46 114, 75 75 46 115, 75 75 46 190, 75 75 46 191.
2.	**Wymagane druki:** Wniosek odręczny.
3.	**Wymagane załączniki:** • dowód uiszczenia opłaty skarbowej- patrz punkt 4.
4.	**Opłaty skarbowe:** • czynność sprostowania błędu – 39,00 zł.
5.	**Dokumenty do wglądu:** • Dokument tożsamości osoby składającej wniosek.
6.	**Termin załatwienia sprawy:** Do 14 dni od daty złożenia wniosku.
7.	**Wydział realizujący wniosek:** URZĄD STANU CYWILNEGO, Plac Ratuszowy 58, tel. 75 75 46 114, 75 75 46 115, 75 75 46 190, 75 75 46 191.
8.	**Podstawa prawna:** • Ustawa z dnia 5 marca 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity D. U. 2012r., poz. 788); • Ustawa z dnia 28 listopada 2014r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. 2014, poz. 1741 ze zm.); • Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity Dz. U. 2015r., poz. 783 ze zm.); • Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. Nr 187, poz. 1330 ze zm.).
9.	**Uwagi:** • wniosek o sprostowanie treści aktu stanu cywilnego wnosi osoba, której akt dotyczy, jej przedstawiciel ustawowy lub osoba, która ma w tym interes prawny;

data utworzenia: 28.09.2005 r.
zatwierdzona przez: Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego