

Zgłoszenie urodzenia dziecka pochodzącego z małżeństwa - sporządzenie aktu urodzenia dziecka

I. OPIS USŁUGI:

1. Zgłoszenie urodzenia dziecka następuje w urzędzie stanu cywilnego na terenie działania którego miał miejsce fakt narodzin. Urodzenia które miały miejsce Szpitalu w Brzesku rejestruje Urząd Stanu Cywilnego w Brzesku ul. Kościuszki 7.

2. Zgłoszenia urodzenia dziecka dokonuje osobiście ojciec lub matka dziecka , można urodzenie zgłosić w formie elektronicznej (za pośrednictwem platformy e-PUAP, portal obywatel.gov.pl). lub przez pełnomocnika

Po dokonaniu rejestracji urodzenia rejestrujący otrzymuje:

- odpis skrócony aktu urodzenia
- nr ewidencyjny PESEL dziecka
- zaświadczenie o zameldowaniu

3. Podstawą sporządzenia aktu urodzenia dziecka jest karta urodzenia dziecka lub karta martwego urodzenia, które przekazywane są do urzędu stanu cywilnego bezpośrednio przez szpitalne oddziały noworodków.

4. Zgłoszenia urodzenia dziecka dokonuje się w terminie 21 dni od dnia sporządzenia karty urodzenia, a w przypadku gdy dziecko urodziło się martwe - w terminie 3 dni od dnia sporządzenia karty martwego urodzenia.

Jeżeli nie dokonano zgłoszenia urodzenia w terminie, kierownik urzędu stanu cywilnego sporządza akt urodzenia z urzędu

5. Zgłoszenia urodzenia dokonują:

- matka dziecka lub ojciec dziecka posiadający pełną zdolność do czynności prawnych,
- w pozostałych przypadkach zgłoszenia urodzenia dokonuje przedstawiciel ustawowy matki lub opiekun prawny matki,
- zgłoszenia urodzenia można dokonać przez pełnomocnika; pełnomocnictwo musi być udzielone na piśmie

6. Kierownik urzędu stanu cywilnego sporządzający akt urodzenia dziecka obywateli polskich zamieszkujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej :

- nadaje dziecku z urzędu numer PESEL.
- dokonuje z urzędu zameldowania dziecka na pobyt stały lub czasowy, w miejscu stałego albo czasowego pobytu rodziców albo tego z rodziców, u którego dziecko faktycznie przebywa.

7. W przypadkach określonych w ustawie numer PESEL nadawany jest przez kierownika USC z urzędu także dziecku cudzoziemców zamieszkujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

II. Wymagane Dokumenty do rejestracji urodzenia

- W celu zarejestrowania dziecka należy przedłożyć dokument tożsamości – dowód osobisty - osoby zgłaszającej urodzenie dziecka.
- W przypadku ustanowienia pełnomocnika należy przedłożyć oryginał pełnomocnictwa lub urzędowo poświadczony odpis.

III. Wysokość opłat za wykonanie usługi rejestracji urodzenia:

- Sporządzenie aktu urodzenia dziecka oraz jeden egzemplarz odpisu skróconego aktu urodzenia dziecka- **zwolnione z opłat skarbowych.**
- Opłata skarbową pełnomocnictwa - 17 złotych

IV . Miejsce zgłaszania rejestracji urodzenia :

Urząd Stanu Cywilnego w Brzesku ul. Kościuszki 7

Wymagane jest osobiste stawiennictwo osoby uprawnionej do zgłoszenia urodzenia lub pełnomocnika.

V. Odbiór dokumentu kończącego postępowanie

Sprawa załatwiana jest niezwłocznie. Odpis aktu urodzenia, zaświadczenie o nadaniu numeru PESEL i zaświadczenie o zameldowaniu dziecka wydawane są bezpośrednio po sporządzeniu aktu urodzenia.

VI. Termin wykonania usługi :

Niezwłocznie.

VI. Tryb odwoławczy:

Odmowa dokonania czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego następuje w formie decyzji administracyjnej. Organem odwoławczym od decyzji administracyjnych z zakresu rejestracji stanu cywilnego jest wojewoda. Odwołanie wnosi się do Wojewody Małopolskiego w Krakowie, za pośrednictwem Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Brzesku w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o odmowie przyjęcia zgłoszenia o urodzeniu dziecka.

VII. Jednostka wykonująca usługę rejestracji urodzenia:

Urząd Stanu Cywilnego w Brzesku

Siedziba:

32-800 Brzesko , Ratusz - ul. Kościuszki 7 - pokój nr 1

Godziny pracy: poniedziałek- piątek : 07.30 – 15.30

Godziny przyjęć stron :

poniedziałek- piątek : 08.00 – 15.00

- telefon:14 6635123, 146635124

- telefaks : 14 6635125

- e-mail: USC@brzesko.pl

- rachunek bankowy: Krakowski Bank Spółdzielczy oddział w Brzesku; 72 8591 0007
0100 0902 1786 0004

Kod terytorialny GUS: 1202023

VIII. Kierownik jednostki wykonującej usługę:

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Brzesku : **Aleksandra Fijałkowska**
Godziny pracy: poniedziałek- piątek : 07.30 – 15.30

Godziny przyjęć stron :
poniedziałek- piątek : 08.00 – 15.00

IX. Imiona i nazwiska osób wykonujących usługę:

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: Aleksandra Fijałkowska
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego: Jarosław Pasierb

X. Podstawa prawna wykonywanej usługi:

- ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2020.463 t.j. z późn. zm.)
- ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020.1359 t.j. z późn. zm.)
- ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2019 .1397 t.j. z późn. zm.)
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2020. 1546 t.j. z późn. zm.)
- ustawa z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020.256 t.j. z późn. zm.)

XI. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych zostały zamieszczone w klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik do niniejszej karty informacyjnej oraz na stronie Urzędu Miejskiego w Brzesku
Ponadto treść klauzul informacyjnych, wynikającej z artykułu 13 ust. 1 i 2 RODO znajduje się Tablicy ogłoszeń Urzędu Stanu Cywilnego w Brzesku.:

XII. Data aktualizacji : 10.12. 2020 roku