

Dane wnioskodawcy:

osoba fizyczna:

IMIĘ I NAZWISKO												
Numer PESEL												
Adres do korespondencji												
Telefon¹												

inne:

Nazwa												
REGON/KRS												

**Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
w Lubartowie**

**Wniosek
o wydanie SKRÓCONEGO/ ZUPEŁNEGO/ WIELOJĘZycznego/ odpisu**

AKTU URODZENIA (imię i nazwisko rodowe /data i miejsce urodzenia / PESEL - o ile jest znany wnioskodawcy/ imiona rodziców)

.....

.....

.....

AKTU MAŁŻEŃSTWA (imiona i nazwiska rodowe małżonków / rok i miejsce ślubu/ PESELE- o ile są znane wnioskodawcy, imiona rodziców)

.....

.....

.....

AKTU ZGONU (imię i nazwisko osoby zmarłej / rok i miejsce zgonu / imiona rodziców/ PESEL- o ile jest znany wnioskodawcy)

.....

.....

.....

ODPIS POTRZEBNY JEST MI DO *:

spadku, zasiłku, KRUS/ ZUS, szkoły, alimentów, rozwodu, ubezpieczenie np. PZU, paszportu, pracy lub inne cele

.....

OSOBA WYMIENIONA NA ODPISIE TO DLA MNIE *:

moja osoba, syn, córka, matka, ojciec, współmałżonek, brat, siostra, babcia, dziadek, wnuk, pozostałe osoby muszą wykazać interes prawny (należy udokumentować):

.....

wysłano zlecenie termin:

0608011/00/A./...../.....

.....
.....

Odpis (...) **wydaje się osobie**, której akt dotyczy, lub jej małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu, rodzeństwu, przedstawicielowi ustawowemu, opiekunowi, osobie, która wykaże w tym interes prawny (...). **w ciągu 7 dni roboczych** od dnia złożenia wniosku (art. 45 i art. 125 ust. 3 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego).

Jeżeli wniosek o wydanie odpisu (...) został złożony do kierownika urzędu stanu cywilnego, który nie przechowuje księgi stanu cywilnego, przeniesienia aktu stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego dokonuje się w terminie (...) **10 dni roboczych** od dnia złożenia wniosku. (art. 125 ust. 4 ww. ustawy).

¹Podanie numeru telefonu nie jest obowiązkowe, ale ułatwi kontakt w sprawie wniosku

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie: numeru telefonu, w celu przekazywania przez Urząd istotnych informacji związanych z prowadzonym postępowaniem.

Zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zgoda na przetwarzanie danych osobowych może zostać cofnięta w dowolnym momencie.

Potwierdzam, że administrator danych umożliwił mi zapoznanie się z treścią klauzuli informacyjnej dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie w związku z ustawą z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego i ustawą z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska).

Sposób odbioru:

- w formie pisemnej (za osobistym odbiorem w siedzibie USC)
- w formie pisemnej (za pośrednictwem Poczty Polskiej, w przypadku braku skrzynki e-Doręczeń)
- w formie dokumentu elektronicznego (nie dotyczy odpisu wielojęzycznego)

Opłata skarbową:

- odpis skrócony - 22,00 zł
- wielojęzyczny odpis skrócony - 22,00 zł
- odpis zupełny - 33,00 zł
- pełnomocnictwo - 17 zł (chyba, że istnieje podstawa do zwolnienia z opłaty skarbowej np. jeśli udzielono pełnomocnictwa małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu, rodzeństwu)

Opłaty skarbowej można dokonać w kasie Urzędu Miasta Lubartów w godz. 7.30 - 14.30 lub na rachunek bankowy Urzędu Miasta Lubartów nr 95 1020 3147 0000 8902 0102 7945.

Obowiązek uiszczenia opłaty skarbowej za wydanie odpisu aktu stanu cywilnego oraz przypadki zwolnień i wyłączeń z opłaty skarbowej określa ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2025 r. poz. 1154 z późn. zm).

Czytelny podpis wnioskodawcy:

Pokwitowanie odbioru:

.....
(podpis pracownika)

UWAGA: w przypadku nieodebrania odpisu, po upływie 14 dni od ustalonego terminu, zostanie on wysłany na adres do korespondencji wskazany we wniosku.