



# Procedury awaryjne

Rejestracja stanu cywilnego

wersja 1.0

Więcej informacji na stronie [www.obywatel.gov.pl](http://www.obywatel.gov.pl)



W przypadku stwierdzenia awarii Systemu przez Użytkownika prosimy o zastosowanie poniższych kroków:

- niezwłoczne zgłoszenie problemu wyznaczonemu w gminie Lokalnemu Administratorowi Systemu;
- zweryfikowanie przez Lokalnego Administratora Systemu poprawnego funkcjonowania sieci oraz stacji roboczych, na których pracuje Użytkownik;
- w przypadku stwierdzenia braku awarii po stronie Urzędu, Lokalny Administrator Systemu powinien zgłosić problem na Service Desk.

W przypadku nie rozwiązania problemu przez Service Desk (centralna awaria Systemu), Użytkownik musi postępować wg procedur określonych w ustawach (wg art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204, z późn. zm.):

#### **Zarejestrowanie zgonu.**

W przypadku braku możliwości zarejestrowania zgonu w rejestrze stanu cywilnego Kierownik urzędu stanu cywilnego powinien wykonać następujące czynności:

- 1) Zamieścić w karcie zgonu adnotację o zgłoszeniu zgonu.
- 2) Zarejestrować zgon niezwłocznie po uzyskaniu dostępu do rejestru stanu cywilnego i wydać zgłaszającemu zgon dwa egzemplarze odpisu skróconego aktu zgonu, a w przypadku osoby o nieustalonej tożsamości – dwa egzemplarze odpisu pełnego aktu zgonu.

**Sporządzanie aktów stanu cywilnego w papierowych księgach stanu cywilnego, zamieszczanie w nich wzmianek i przypisków oraz wydawanie z papierowych ksiąg stanu cywilnego odpisów aktów stanu cywilnego oraz zaświadczeń (tryb awaryjny możliwy do stosowania przez okres 6 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. – Prawo o aktach stanu cywilnego, nie dłużej jednak niż do czasu przeniesienia aktu stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego).**

Kierownik urzędu stanu cywilnego, który przechowuje księgę stanu cywilnego, może w papierowej księdze stanu cywilnego:



- a) sporządzić akt stanu cywilnego,
- b) zamieścić wzmiankę lub przypisek w papierowej księdze stanu cywilnego,
- c) wydać z papierowej księgi stanu cywilnego odpis zupełny, czy skrócony aktu stanu cywilnego lub zaświadczenia.

1. Kierownik urzędu stanu cywilnego, który sporządził akt stanu cywilnego albo zamieścił wzmiankę w akcie stanu cywilnego w papierowej księdze stanu cywilnego skutkującą koniecznością zamieszczenia wzmianki w innym akcie lub zamieszczenia przypisku przy innym akcie stanu cywilnego tej samej osoby, przekazuje odpis aktu stanu cywilnego właściwemu kierownikowi urzędu stanu cywilnego w terminie jednego dnia roboczego od dnia dokonania wpisu w księdze stanu cywilnego.

2. Jeżeli wniosek o wydanie odpisu lub zaświadczenia złożono do Kierownika urzędu stanu cywilnego, który nie przechowuje papierowej księgi stanu cywilnego, z której ma być wydany odpis lub zaświadczenie, przekazuje on wniosek do właściwego kierownika urzędu stanu cywilnego w terminie jednego dnia roboczego od dnia złożenia wniosku. Kierownik USC, któremu przekazano wniosek, sporządza odpis aktu stanu cywilnego lub wydaje zaświadczenie w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Odpis lub zaświadczenie przekazuje na adres wskazany przez wnioskodawcę.

3. Jeżeli kierownik urzędu stanu cywilnego nie przechowuje papierowej księgi stanu cywilnego, w której sporządzono akt stanu cywilnego niezbędny do dokonania rejestracji lub wydania zaświadczenia, występuje do właściwego kierownika USC o przekazanie odpisu aktu stanu cywilnego. Kierownik, do którego wystąpiono o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego, niezwłocznie przekazuje sporządzony odpis aktu stanu cywilnego kierownikowi urzędu stanu cywilnego, który o taki odpis wystąpił.

4. Jeżeli Kierownik urzędu stanu cywilnego nie przechowuje papierowej księgi stanu cywilnego, w której sporządzono akt stanu cywilnego niezbędny do dokonania rejestracji lub wydania zaświadczenia, występuje do właściwego Kierownika USC o przekazanie odpisu aktu stanu cywilnego. Kierownik, do którego wystąpiono o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego, niezwłocznie przekazuje sporządzony odpis aktu stanu cywilnego Kierownikowi urzędu stanu cywilnego, który o taki odpis wystąpił.



5. Kierownik urzędu stanu cywilnego może wpisać uznanie ojcostwa do papierowej księgi stanu cywilnego.

6. Jeżeli wniosek o zmianę imienia lub nazwiska złożono do Kierownika urzędu stanu cywilnego, który nie przechowuje księgi stanu cywilnego, w której sporządzono akt niezbędny do dokonania czynności, Kierownik ten występuje w terminie jednego dnia roboczego od dnia złożenia wniosku do właściwego Kierownika urzędu stanu cywilnego o przekazanie odpisu aktu. Kierownik, do którego wystąpiono o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego, niezwłocznie przekazuje sporządzony odpis aktu stanu cywilnego Kierownikowi urzędu stanu cywilnego, który o taki odpis wystąpił.

7. Kierownik urzędu stanu cywilnego, który wydał decyzję o zmianie imienia lub nazwiska przesyła ją, w formie papierowej albo w formie dokumentu elektronicznego do Kierownika urzędu stanu cywilnego, który sporządził akt urodzenia oraz akt małżeństwa wnioskodawcy, a jeżeli zmiana rozciąga się na małoletnie dzieci – również do Kierownika urzędu stanu cywilnego, który sporządził akty urodzenia dzieci.

8. Kierownik urzędu stanu cywilnego, który w papierowej księdze sporządził akt urodzenia lub dokonał w nim zmian skutkujących zmianą numeru PESEL, przekazuje do Ministra właściwego do spraw wewnętrznych dane niezbędne do nadania lub zmiany numeru PESEL. Przekazanie odbywa się przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia uzyskania tych danych. W przypadku braku możliwości przekazania danych przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, dane przekazuje się w formie papierowej w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od dnia ich uzyskania.

Uwaga - akty stanu cywilnego, wzmianki i przypiski zamieszczone w papierowych księgach stanu cywilnego w okresie 6 miesięcy, muszą zostać przeniesione do rejestru stanu cywilnego do 31 grudnia 2015 r. Dotyczy to również wpisów w sprawie uznania ojcostwa dokonanych w papierowych księgach stanu cywilnego, o ile wcześniej nie sporządzono w rejestrze stanu cywilnego aktu urodzenia dla dziecka uznanego.

