

# Urząd Stanu Cywilnego

tel. +48 17 277 71 10 wew. 305

pokój 5

Do zadań należy:

1. Wykonywanie czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego:
  - rejestracje urodzeń, małżeństw oraz zgonów i innych zdarzeń mających wpływ na stan cywilny,
  - sporządzanie aktów stanu cywilnego i prowadzenie ksiąg stanu cywilnego,
  - sporządzanie i wydawanie odpisów stanu cywilnego oraz zaświadczeń,
  - przechowywanie i konserwacja ksiąg stanu cywilnego i akt zbiorczych,
  - prowadzenie innych spraw z ustawy o aktach stanu cywilnego.
2. Zadania z zakresu spraw rodzinno-opiekuńczych:
  - przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński oraz niezbędnych do tego dokumentów,
  - sporządzanie aktów małżeństwa jeśli zawierający związek małżeński podlegający prawu wewnętrznemu kościoła albo innego związku wyznaniowego w obecności duchownego oświadczą wolę jednoczesnego zawarcia małżeństwa podlegającego prawu polskiemu,
  - wyjaśnianie osobom, które zamierzają zawrzeć małżeństwo doniosłość związku małżeńskiego oraz zapoznanie z przepisami regulującymi prawa i obowiązki małżonków,
  - wydawanie pozwoleń na zawarcie małżeństwa przed upływem wymaganego okresu oczekiwania, jeśli przemawiają za tym ważne względy osoby,
  - wydawanie zaświadczeń stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa i o złożonych w tym zakresie oświadczeniach, jeśli małżeństwo ma być zawarte w obecności osoby duchownego,
  - podejmowanie czynności związanych z odmową przyjęcia oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński lub wydanie zaświadczenia o którym mowa w pkt 5,
  - przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński - w przypadkach zagrożenia życia jednej ze stron,
  - przyjmowanie oświadczeń o uznaniu dziecka oraz prowadzenie postępowania związanego z wyborem nazwiska dziecka w przypadkach określonych w kodeksie,
  - wskazywanie kandydata na opiekuna prawnego,
  - wykonywanie innych czynności wynikających z ustawy, dla których właściwym jest organ gminy lub USC,
3. Z zakresu kodeksu postępowania cywilnego do USC w szczególności należy:
  - ustanawianie pełnomocnika w sprawach o ustalenie ojcostwa i o roszczenia alimentacyjne,
  - wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym i rodzinnym w postępowaniu o zwolnienie od kosztów sądowych w sprawach rodzinnych i opiekuńczych,
  - przyjmowanie pism sądowych,
  - przyjmowanie pism sądowych w wypadku niemożności doręczenia ich adresatowi w jego miejscu zamieszkania,
  - wywieszanie w lokalu urzędu ogłoszeń o ustanowieniu kuratora dla strony, której miejsce pobytu nie jest znane,
  - powiadamianie sądu opiekuńczego o zdarzeniu uzasadniającym wszczęcie postępowania z urzędu,
  - ustanawianie pełnomocnika w sprawach o przysposobienie,
  - udzielanie opinii o wystawieniu na licytację wydzielonej części nieruchomości,
  - przyjmowanie obwieszczeń.