|  |  |
| --- | --- |
| **Wymagane dokumenty:** | **-** dokument tożsamości,- wniosek o sprostowanie,- dokument będący podstawą do sprostowania. |
| **Sposób załatwienia sprawy:** | Złożenie wniosku przed kierownikiem USC lub drogą elektroniczną przez platformę ePUAP i dokonanie czynności materialno-technicznej. |
| **Opłaty:** | Opłata skarbowa:39,00 zł – odpis zupełny wydany w wyniku sprostowania dokonanego na wniosek.Opłatę można wnieść gotówkowo w **kasie urzędu gminy Gdów** (czynnej: pon. 8:30 – 16:15, wt.-czw. 7:30 – 14:30, pt. 7:30 – 13:15) lub w formie elektronicznej na konto Urzędu Krakowski Bank Spółdzielczy oddział w Gdowie, Rynek 116, 32-420 Gdów **nr konta: 97 8591 0007 0070 0100 1443 0039** z zaznaczeniem tytułu opłaty i danych identyfikujących wpłacającego.**Oryginał dowodu wpłaty należy dołączyć do wniosku.**\* Opłata podlega zwrotowi, na wniosek strony, jeżeli mimo uiszczenia opłaty nie dokonano czynności. |
| **Czas załatwienia sprawy:** | Po przeniesieniu aktów stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego, w ciągu 7 dni roboczych. |
| **Inne informacje:** | Sprostowanie aktu stanu cywilnego może nastąpić na podstawie zagranicznego dokumentu stanu cywilnego, jeżeli w państwie wystawienia jest on uznawany za dokument stanu cywilnego. Jeżeli podstawą sprostowania jest zagraniczny dokument, wówczas należy załączyć taki dokument wraz z jego urzędowym tłumaczeniem na język polski. |