

 Urząd Gminy w Lipowej	<b>KARTA USŁUGI</b>	USC-27
	Urząd Stanu Cywilnego	
	<b>ZGŁOSZENIE URODZENIA W FORMIE DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO</b>	

<b>NAZWA USŁUGI</b>
Zgłoszenie urodzenia w formie dokumentu elektronicznego
<b>PODSTAWA PRAWNA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Art. 13, 20, 22, 29 ust. 3, 30, 52-56, 58a, 59 i 61 ustawy z dnia 28 listopada 2014r. Prawo o aktach stanu cywilnego.</li> <li>2. Art. 62, 72, 88, 89, 89<sup>1</sup> i 90<sup>1</sup> ustawy z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy.</li> <li>3. Art. 35, 127 § 1 i 2 oraz art. 129 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.</li> <li>4. Art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.</li> <li>5. Art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.</li> <li>6. Art. 17 ust. 1 pkt.1, 21, 29, 32 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.</li> <li>7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 4 stycznia 2012 r. w sprawie nadania lub zmiany numeru PESEL.</li> </ol>
<b>FORMA ZAŁATWIENIA SPRAWY</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sporządzenie aktu urodzenia</li> <li>2. Odmowa sporządzenia aktu urodzenia</li> </ol>
<b>MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY / ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW</b>
Urząd Stanu Cywilnego w Urzędzie Gminy w Lipowej I piętro, pokój Nr 8 Tel. (33) 860-15-64, (33) 867-06-22 wew.164 e-mail: <a href="mailto:usc-lipowa@lipowa.pl">usc-lipowa@lipowa.pl</a>
<b>WYMAGANE DOKUMENTY</b>
Matka dziecka lub ojciec (którego ojcostwo jest prawnie ustalone w chwili dokonywania zgłoszenia) posiadający pełną zdolność do czynności prawnych mogą dokonać zgłoszenia urodzenia dziecka w formie dokumentu elektronicznego, zgodnego z wzorem określonym przez ministra właściwego do spraw informatyzacji
<b>OPŁATY</b>
Rejestracja urodzenia nie podlega opłacie skarbowej
<b>PRZEWIDYWANY TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sporządzenie aktu urodzenia - w następnym dniu roboczym po dniu zgłoszenia urodzenia.</li> <li>2. Odmowa sporządzenia aktu urodzenia - do miesiąca, a w sprawach skomplikowanych do dwóch miesięcy.</li> </ol>
<b>OSOBY DO KONTAKTU</b>

Kierownik USC, tel. (33) 860-15-64,  
e-mail: [usc-lipowa@lipowa.pl](mailto:usc-lipowa@lipowa.pl)

### TRYB ODWOŁAWCZY

Tryb odwoławczy występuje tylko w przypadku wydania decyzji o odmowie sporządzenia aktu urodzenia. Odwołanie wnosi się do Wojewody Śląskiego w Katowicach w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Lipowej. Odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów:

- przesłać drogą elektroniczną przy pomocy skrzynki kontaktowej ePUAP – opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP,
- przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym),
- złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.

O zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej.

### UWAGI

1. Karta informacyjna do usługi zgłoszenia urodzenia z dniem 01 czerwca 2018r. została zamieszczona na portalu [obywatel.gov.pl](http://obywatel.gov.pl) i zawiera wskazówki dla rodziców dotyczące zasad tego zgłoszenia.
2. Zgłoszenia urodzenia dziecka w formie dokumentu elektronicznego należy dokonać w urzędzie stanu cywilnego ze względu na miejsce urodzenia dziecka w terminie 21 dni od dnia sporządzenia karty urodzenia.
3. Jeżeli dziecko urodziło się martwe, zgłoszenie powinno nastąpić w terminie 3 dni od dnia sporządzenia karty martwego urodzenia.
4. Jeżeli dziecko urodziło się martwe, aktu zgonu nie sporządza się, a sporządza się akt urodzenia z adnotacją, że dziecko urodziło się martwe.
5. W przypadku zgłoszenia urodzenia dziecka drogą elektroniczną przed wpływem karty urodzenia/karty martwego urodzenia kierownik urzędu stanu cywilnego nie może przyjąć zgłoszenia urodzenia dziecka i powiadomi o tym rodziców dziecka.
6. Jeżeli nie dokonano zgłoszenia urodzenia w terminie 21 dni od dnia sporządzenia karty urodzenia lub w terminie 3 dni od dnia sporządzenia karty martwego urodzenia, kierownik urzędu stanu cywilnego sporządza z urzędu akt urodzenia na podstawie karty urodzenia albo karty martwego urodzenia, z adnotacją o sporządzeniu aktu z urzędu, oraz informuje rodziców dziecka o jego sporządzeniu.
7. Zgłoszenia urodzenia w formie dokumentu elektronicznego dokonują wyłącznie matka dziecka lub ojciec (którego ojcostwo jest prawnie ustalone w chwili dokonywania zgłoszenia) posiadający pełną zdolność do czynności prawnych. Zgłoszenia urodzenia w formie dokumentu elektronicznego nie można dokonać przez pełnomocnika.
8. Jeżeli dziecko urodziło się w czasie trwania małżeństwa albo przed upływem trzystu dni od jego ustania lub unieważnienia, domniemywa się, że pochodzi ono od męża matki. Domniemania tego nie stosuje się, jeżeli dziecko urodziło się po upływie trzystu dni od orzeczenia separacji.
9. Odpis skrócony aktu urodzenia jest wydawany z urzędu po dokonaniu rejestracji w postaci papierowej wysyłany pocztą na adres korespondencyjny lub w formie dokumentu elektronicznego przez skrzynkę ePUAP, w zależności od wyboru osoby dokonującej elektronicznego zgłoszenia urodzenia.
10. Kierownik urzędu stanu cywilnego, który sporządził akt urodzenia występuje o nadanie numeru PESEL i powiadamia osobę o nadaniu tego numeru. Powiadomienie o nadaniu numeru PESEL w postaci papierowej zostanie wysłane pocztą na adres korespondencyjny lub w formie skanu przez skrzynkę ePUAP, w zależności od wyboru osoby dokonującej

elektronicznego zgłoszenia urodzenia.

11. Zameldowanie dziecka urodzonego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej na pobyt stały lub czasowy następuje z dniem sporządzenia aktu urodzenia. Zaświadczenie o zameldowaniu w postaci papierowej zostanie wysłane pocztą na adres korespondencyjny lub w formie skanu przez skrzynkę ePUAP, w zależności od wyboru osoby dokonującej elektronicznego zgłoszenia urodzenia.
12. Istnieje również możliwość osobistego odbioru. Dokumenty wydawane po rejestracji z urzędu tj. odpis skrócony aktu urodzenia, powiadomienie o nadaniu numeru PESEL oraz zaświadczenie o zameldowaniu mogą być odebrane osobiście jeżeli wnioskodawca dokona takiego wyboru na formularzu zgłoszenia urodzenia dziecka.

Dokument wydany w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym uzyskany **za pośrednictwem** elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP może być wykorzystany wyłącznie w formie elektronicznej, gdyż tylko w tej formie posiada walor dokumentu urzędowego

## INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), zwanego dalej: RODO (Dz. Urz. UE L119/1) informujemy, że:

1. Administratorami danych osobowych są:
  - Minister Cyfryzacji, mający siedzibę w Warszawie przy ul. Królewskiej 27 - odpowiada za utrzymanie i rozwój rejestru,
  - Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, mający siedzibę w Warszawie przy ul. Stefana Batorego 5 - odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego oraz zmiany imienia i nazwiska,
  - Wójt Gminy Lipowa z siedzibą przy ul. Wiejskiej 44, 34-324 Lipowa - w zakresie danych przetwarzanych w dokumentacji papierowej i innych zbiorach danych prowadzonych w Urzędzie Stanu Cywilnego.
2. Z administratorem danych osobowych:
  - Ministrem Cyfryzacji można się skontaktować poprzez adres e-mail: [iod@mc.gov.pl](mailto:iod@mc.gov.pl), formularz kontaktowy pod adresem <https://www.gov.pl/cyfryzacja/kontakt>, lub pisemnie na adres siedziby administratora,
  - Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji można się skontaktować pisemnie na adres siedziby administratora,
  - Wójtem Gminy Lipowa można się skontaktować poprzez adres e-mail: [sekretariat@lipowa.pl](mailto:sekretariat@lipowa.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator danych osobowych:
  - Minister Cyfryzacji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: [iod@mc.gov.pl](mailto:iod@mc.gov.pl), lub pisemnie na adres siedziby administratora,
  - Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: [iod@mswia.gov.pl](mailto:iod@mswia.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora,
  - Wójt Gminy Lipowa wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: [inspektor@lipowa.pl](mailto:inspektor@lipowa.pl) lub pisemnie na adres administratora.

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązku prawnego wynikającego

z przepisów ustawy prawo o aktach stanu cywilnego, przepisów ustawy o zmianie imienia i nazwiska oraz art.6 ust.1c RODO.

5. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie - Prawo o aktach stanu cywilnego. Dostęp do danych mają także służby.  
Dane osobowe z rejestru stanu cywilnego stanowią podstawę wpisów w rejestrze PESEL.
6. Dane dotyczące urodzeń, małżeństw i zgonów mogą być przekazywane do państw trzecich na podstawie umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska.
7. Pani/Pana dane osobowe po spełnieniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, a także danych osób, nad którymi sprawowana jest prawna opieka, np. danych dzieci.
9. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, że przepisy RODO zostały naruszone.
10. Pani/Pana dane do rejestru stanu cywilnego wprowadzane są przez następujące organy:
  - kierownik urzędu stanu cywilnego sporządzający akt urodzenia, małżeństwa i zgonu oraz wprowadzający do nich zmiany;
  - kierownik urzędu stanu cywilnego wydający decyzję o zmianie imienia lub nazwiska.
11. Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego oraz ustawy o zmianie imienia i nazwiska.

**Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną zawartą na karcie usługi w dziale "Przetwarzanie danych osobowych"**