# Uzupełnienie aktów stanu cywilnego

## SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

Uzupełnieniu podlega akt stanu cywilnego, który nie zawiera wszystkich wymaganych danych. Akt uzupełnia kierownik USC, który go sporządził, na podstawie innych aktów stanu cywilnego, akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego i innych dokumentów mających wpływ na stan cywilny. Akt uzupełnia się na wniosek osoby, której akt dotyczy, jej przedstawiciela ustawowego, na wniosek osoby, mającej w tym interes prawny albo z urzędu.

### Najważniejsze etapy realizacji procedury

**KROK 1**



**Umów się na wizytę**

**KROK 2**



**Wnieś opłatę**

przelewem na konto lub w siedzibie USC w Łodzi w opłatomacie

**KROK 3**



**Złóż wniosek i załaczniki**

w urzędzie, elektronicznie lub za pośrednictwem poczty

### Przydatne informacje

- wizyta w USC wymaga umówienia się,
- możliwość złożenia wniosku online,
- możliwość przesłania wniosku pocztą,
- sprawa możliwa do załatwienia przez pełnomocnika,
- odmowa dokonania czynności w formie decyzji administracyjnej.

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

### Sposób załatwienia sprawy

- Wniosek może złożyć:
    - osoba, której akt dotyczy lub jej przedstawiciel ustawowy,
    - osoba mająca interes prawny w uzupełnieniu aktu,
    - pełnomocnik,
    - prokurator.
- Wniosek można złożyć:
    - osobiście,
    - listownie,
    - elektronicznie (ePUAP, eDoręczenia) - jeżeli podstawą uzupełnienia aktu jest zagraniczny dokument stanu cywilnego lub inny dokument zagraniczny potwierdzający stan cywilny albo uwierzytelniony odpis lub wypis lub uwierzytelniona reprodukcja materiałów archiwalnych, ww. dokumenty należy złożyć w wersji papierowej.

### Informacje uzupełniające

- Podstawą do uzupełnienia są następujące dokumenty:
    - akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego,
    - inne akty stanu cywilnego, o ile stwierdzają zdarzenia wcześniejsze i dotyczą tej samej osoby lub jej wstępnych,
    - inne dokumenty mające wpływ na stan cywilny,
    - zagraniczne dokumenty stanu cywilnego, jeżeli w państwie wystawienia są uznawane za dokument stanu cywilnego,
    - inne zagraniczne dokumenty potwierdzające stan cywilny, wydane w państwie, w którym nie jest prowadzona rejestracja stanu cywilnego.
- W przypadku polskich aktów stanu cywilnego Wnioskodawca wskazuje, w których urzędach stanu cywilnego w kraju znajdują się wcześniejsze akty stanu cywilnego osoby, której akt ma zostać uzupełniony, a także gdzie znajdują się akty stanu cywilnego jej wstępnych.
- W zależności od aktu, który ma być uzupełniony podstawę uzupełnienia stanowić mogą odpowiednie akty stanu cywilnego według poniższych

wskazówek:

    - akt małżeństwa rodziców (dotyczy uzupełnienia aktu urodzenia),
    - akt urodzenia ojca lub matki (dotyczy uzupełnienia aktu urodzenia),
    - akt urodzenia żony lub męża (dotyczy uzupełnienia aktu małżeństwa),
    - akt małżeństwa (dotyczy uzupełnienia aktu zgonu),
    - akt urodzenia osoby zmarłej (dotyczy uzupełnienia aktu zgonu).

- Uzupełnienia dokonuje kierownik USC, który akt sporządził.
- Jeżeli uzupełnienia aktu dokonuje się z urzędu lub na wniosek innej osoby niż ta, której akt dotyczy lub jej przedstawiciela ustawowego, kierownik USC powiadamia te osobę o zamiarze uzupełnienia aktu lub o złożeniu wniosku o uzupełnieniu aktu.
- Jeżeli uzupełnienia aktu małżeństwa dokonuje się na wniosek jednego z małżonków, kierownik USC powiadamia drugiego małżonka o złożeniu wniosku.
- Uzupełnienie następuje w formie czynności materialno-technicznej po skompletowaniu wszystkich niezbędnych dokumentów oraz po analizie danych zawartych w aktach stanu cywilnego, będących podstawą uzupełnienia aktu.

Uwaga: Dodatkowo Wnioskodawca załącza w do wniosku następujące dokumenty, o ile stanowią one podstawę uzupełnienia aktu:

- zagraniczny dokument stanu cywilnego lub inny dokument zagraniczny potwierdzający stan cywilny wraz z tłumaczeniem na język polski dokonanym przez tłumacza przysięgłego;
- uwierzytelniony odpis lub wypis lub uwierzytelniona reprodukcja materiałów archiwalnych.

## TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

### Termin realizacji

Bez zbędnej zwłoki, zgodnie z kolejnością wpływających wniosków.

### Miejsce załatwienia

Urząd Stanu Cywilnego

Łódź, al. Piłsudskiego 100

Telefoniczna informacja UMŁ - Call Center: +48 (42) 638-44-44

**Umawianie/rezerwacja wizyty**

Zaleca się aby wizyta była poprzedzona wcześniejszym umówieniem przez interesanta terminu spotkania za pośrednictwem strony internetowej do umawiania wizyt. W pierwszej kolejności będą przyjmowane osoby, które okażą potwierdzenie umówionej wizyty otrzymane w wiadomości SMS/e-mail po jej zarezerwowaniu.

## OPŁATY

**Zestawienie opłat**

| Rodzaj opłaty | Wysokość opłaty | Numer konta |
|---|---|---|
| Opłata skarbowa wnoszona przy składaniu wniosku o uzupełnienie – po dokonaniu czynności wydany zostaje odpis zupełny aktu | 39 zł | **50 1240 1037 1111 0011 0925 0073** |
| Pełnomocnictwo | 17 zł | **50 1240 1037 1111 0011 0925 0073** |

## DOKUMENTY

**Formy i miejsce składania dokumentów**

- osobiście
  - al. Piłsudskiego 100, p. 15
- listownie
  - Urząd Miasta Łodzi<br>Urząd Stanu Cywilnego<br>al. Piłsudskiego 100<br>92-326 Łódź
- elektronicznie

- ePUAP
- na adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-43653-25073-RDRVC-22

**Wymagane dokumenty**

Do złożenia:

- Wniosek o uzupełnienie aktu.

  druk do pobrania [40.5 KB, .DOC] Pobierz druk do pobrania
  formularz elektroniczny (ePUAP) Otwórz formularz elektroniczny (ePUAP)

- Dokumenty zagraniczne lub materiały archiwalne z archiwów państwowych w postaci uwierzytelnionego odpisu, wypisu lub reprodukcji, jeśli stanowią podstawę uzupełnienia aktu.

- Potwierdzenie wniesienia opłaty.

Do wglądu:

- Dokument tożsamości Wnioskodawcy.

**Pozostałe dokumenty**

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

  klauzula informacyjna do pobrania [125.94 KB, .PDF] Pobierz klauzula informacyjna do pobrania

## PODSTAWA PRAWNA

**Podstawa prawna**

- ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (t. j. Dz.U. 2025, poz. 594),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz.U. 2024, poz. 572).

**Tryb odwoławczy**

Wojewoda Łódzki, za pośrednictwem kierownika USC w Łodzi w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Dotyczy decyzji odmownych.

## REALIZATORZY

**JEDNOSTKA**

Urząd Miasta Łodzi

**KOMÓRKA**

Urząd Stanu Cywilnego

**Data wygenerowania:** 05-11-2026 07:02:47