

**Opłaty skarbowe w Urzędzie Stanu Cywilnego w Starachowicach można regulować tylko w formie bezgotówkowej. W tym celu uruchomiony został terminal płatniczy, za pomocą którego można dokonywać płatności kartą płatniczą w technologii tradycyjnej oraz zbliżeniowej (terminal nie obsługuje płatności BLIK). W terminalu są akceptowane płatności z wykorzystaniem kart płatniczych m. in. VISA, MasterCard.**

**Opłaty skarbowe można dokonywać na poczcie, w banku bądź przez bankowość elektroniczną na wskazany rachunek bankowy.**

**SANTANDER BANK POLSKA**

**NR: 21 1090 2590 0000 0001 4860 2940**

**z dopiskiem „opłata skarbowa za .....”**

**Dowód opłaty skarbowej należy przedłożyć w USC**

## **Kamila Sprzączka**

Stanowisko: Kierownik USC

Pokój: 31

Tel. 41 322 1040

e-mail: [kamila.sprzaczka@starachowice.eu](mailto:kamila.sprzaczka@starachowice.eu)

## **Agnieszka Garbarczyk-Požoga**

Stanowisko: Zastępca Kierownika USC

Pokój: 31

Tel. 41 322 1037

e-mail: [agnieszka.garbarczyk-pozoga@starachowice.eu](mailto:agnieszka.garbarczyk-pozoga@starachowice.eu)

## **Teresa Różalska**

Stanowisko: Inspektor

Pokój: 30

Tel. 41 322 1041

e-mail: [teresa.rozalska@starachowice.eu](mailto:teresa.rozalska@starachowice.eu)

## **Iwona Madejska**

Stanowisko: Inspektor

Pokój: 29

Tel. 41 322 1039

e-mail: [iwona.madejska@starachowice.eu](mailto:iwona.madejska@starachowice.eu)

# Urząd Stanu Cywilnego

Published: Thursday, 25 August 2016 09:41  
Hits: 21392

---

## **Sylwia Lipińska - Zamojska**

Stanowisko: Inspektor

Pokój: 30

Tel: 41 322 1038

e-mail: [sylwia.lipinska-zamojska@starachowice.eu](mailto:sylwia.lipinska-zamojska@starachowice.eu)

Julita Nowakowska

Stanowisko: Inspektor

Pokój: 29

Tel. 41 322 1036

e-mail: [julita.nowakowska@starachowice.eu](mailto:julita.nowakowska@starachowice.eu)

ul. Radomska 45

27-200 Starachowice

Pokój: 29, 30, 31 (parter)

Kierownik: 41 322 1040

email: [usc@@starachowice.eu](mailto:usc@@starachowice.eu)

## **Godziny Pracy Urzędu Stanu Cywilnego:**

poniedziałek: 7:30 - 16.30

wtorek - piątek: 7:30 - 15:30

Przyjmowanie zapewnień do zawarcia związku małżeńskiego i przyjmowanie uznania ojcostwa do godz. 15.30.

**sobota: wyłącznie udzielanie ślubów 11:00 - 15.30**

## **Ceremonie ślubne w 2024 r.**

Uroczystości zawarcia związku małżeńskiego **nie będą organizowane** w Urzędzie Stanu Cywilnego w Starachowicach **w dni ustawowo wolne od pracy, a także w n/w terminach:**

06 lipca 2024 r.

20 lipca 2024 r.

03 sierpnia 2024 r.

17 sierpnia 2024 r.

31 sierpnia 2024 r.

14 września 2024 r.

28 września 2024 r.

12 października 2024 r.

26 października 2024 r.

02 listopada 2024 r.

09 listopada 2024 r.

30 listopada 2024 r.

21 grudnia 2024 r.

28 grudnia 2024 r.

## **Do zadań Urzędu Stanu Cywilnego należy:**

1. Rejestracja urodzeń, małżeństw oraz zgonów, a także innych zdarzeń, które mają wpływ na stan cywilny osób.
2. Przyjmowanie oświadczeń o:
  - 1) nadaniu i zmianie nadanego imienia.
  - 2) braku przeszkód do zawarcia związku małżeńskiego.
  - 3) wstąpieniu w związek małżeński.
  - 4) wyborze nazwiska.
  - 5) uznaniu dziecka.
  - 6) nadaniu dziecku nazwiska męża matki.

7) powrocie do poprzednio noszonego nazwiska (po rozwodzie).

3. Wydawanie odpisów z ksiąg stanu cywilnego.

4. Wydawanie zaświadczeń o:

1) zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą.

2) dokonaniem w księdze wpisie lub jego braku.

3) braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa.

4) stanie cywilnym

5) zaginięciu lub zniszczeniu księgi.

5. Dokonywanie czynności materialno-technicznych, wydawanie decyzji administracyjnych i postanowień dotyczących:

1) prostowania lub uzupełniania aktu stanu cywilnego.

2) skrócenia miesięcznego terminu oczekiwania na zawarcie związku małżeńskiego.

3) odtwarzania treści aktu stanu cywilnego.

4) wpisanie aktu stanu cywilnego sporządzonego za granicą w polskie księgi stanu cywilnego.

5) zarejestrowania urodzenia, małżeństwa lub zgonu, których nie zarejestrowano w zagranicznych księgach.

6) wpisania wzmianki dodatkowej na podstawie orzeczenia organu państwa obcego.

7) wpisania treści odpisu aktu krajowego w razie zniszczenia lub zaginięcia księgi.

8) zmiany imienia, nazwiska .

9) przeglądania ksiąg stanu cywilnego.

6. Prowadzenie archiwum ksiąg stanu cywilnego.

7. Współpraca z polskimi placówkami dyplomatycznymi za granicą i placówkami państw obcych w zakresie rejestracji akt stanu cywilnego oraz wykonywania

postanowień wynikających z umów międzynarodowych.

8. Organizowanie jubileuszu 50-lecia pożycia małżeńskiego.

9. Sporządzanie testamentu allograficznego.

10. Udzielanie informacji dla potrzeb sądów, organów ścigania oraz innych organów państwowych.

11. Realizacja postanowień ustawy o statystyce państwowej.

12. Aktualizacja ksiąg stanu cywilnego – nanoszenie zmian na podstawie decyzji administracyjnych, wyroków sądowych, aktów stanu cywilnego oraz komputeryzacja zasobów archiwalnych