

 Gmina Słupno	KARTA USŁUGI	USC- 12
	UZUPEŁNIENIE AKTU STANU CYWILNEGO	
	Wersja 1	
		Data zatwierdzenia:
Komórka organizacyjna:	Urząd Stanu Cywilnego	
Tel./e-mail:	24 267 95 70 e-mail: ug@slupno.eu e-mail wydziałowy: usc@slupno.eu	
I. WYMAGANE DOKUMENTY		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Wniosek o uzupełnienie aktu- do pobrania 2. Do wglądu: dokument tożsamości 3. Pisemne lub w formie dokumentu elektronicznego pełnomocnictwo strony oraz dokument tożsamości pełnomocnika- jeżeli w imieniu zainteresowanych występuje pełnomocnik 4. Uzupełnienie jest dokonywane na podstawie <u>innych aktów stanu cywilnego</u>, <u>akt zbiorowych rejestracji</u> stanu cywilnego prowadzonych dla tego aktu i <u>innych dokumentów mających wpływ na stan cywilny</u> 5. Jeżeli uzupełnienie jest dokonywane na <u>podstawie materiałów archiwalnych</u> to do wniosku należy dołączyć uwierzytelniony odpis lub wypis lub uwierzytelnioną przez właściwy organ reprodukcje tych materiałów 6. Jeżeli uzupełnienie jest dokonywane na <u>podstawie zagranicznego dokumentu stanu cywilnego</u>, należy przedłożyć stosowny dokument, jeżeli w państwie wystawienia jest on uznawany za dokument stanu cywilnego lub inny dokument zagraniczny potwierdzający stan cywilny wydany w państwie , w którym nie jest prowadzona rejestracja stanu cywilnego, jeżeli stwierdza zdarzenie wcześniejsze i dotyczy tej samej osoby lub jej wstępnych. 7. Oryginał dowodu wpłaty 		
II. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW		
<p>Urząd Stanu Cywilnego w Słupnie, pokój nr 2 (parter)</p> <p>Lokalizacja: Urząd Gminy Słupno, ul. Miszewska 8A</p>		
III. OPŁATY		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Za wydanie odpisu zupełnego aktu stanu cywilnego wydanego w wyniku uzupełnienia dokonanego na wniosek – 39,00 zł. 2. Od złożenia pełnomocnictwa – 17,00 zł. (nie dotyczy pełnomocnictw udzielonych małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo, gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej) 3. Płatności można dokonać; <ul style="list-style-type: none"> • Gotówką lub kartą w kasie urzędu, • Przelewem na konto Urzędu Gminy w Słupnie <p>Vistula Bank Spółdzielczy 22 9011 0005 0002 0981 2000 0020</p>		
IV. TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA		
<p>Niezwłocznie, jednak, gdy sprawy wymagają przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego to do miesiąca a sprawy szczególnie skomplikowane – do dwóch miesięcy</p>		

V. TRYB ODWOŁAWCZY

Odmowa wykonania uzupełnienia aktu następuje w formie decyzji, od której służy odwołanie do Wojewody Mazowieckiego za pośrednictwem Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Słupnie w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

VI. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. – prawo o aktach stanu cywilnego;
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego;
3. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 9 lutego 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego;
4. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej;
5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej;
6. Ustawa z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim;
7. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne ;
8. Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym ;
9. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną .

VII. INNE INFORMACJE (UZUPEŁNIAJĄCE)

1. Akt stanu cywilnego , który nie zawiera wszystkich danych uzupełnia kierownika , który dany akt sporządził art. 37 ust. 1 p.o.s.c.
2. Uzupełnienia aktu stanu cywilnego dokonuje się z urzędu, na wniosek osoby, której akt dotyczy lub jej przedstawiciela ustawowego, an wniosek osoby mającej w tym interes prawny lub prokuratora , w formie czynności materialno-technicznej – art. 37 ust. 3 p.o.s.c
3. Jeżeli uzupełnienia aktu stanu cywilnego dokonuje się na wniosek jednego z małżonków to kierownik urzędu stanu cywilnego powiadamia o złożeniu wniosku drugiego małżonka- art. 37 ust. 5 p.o.s.c
4. Jeżeli uzupełnienia aktu stanu cywilnego dokonuje się z urzędu lub na wniosek innej osoby niż ta, której akt dotyczy lub jej przedstawiciela ustawowego, kierownik urzędu stanu cywilnego powiadamia te osobę o zamiarze uzupełnienia lub złożeniu wniosku o uzupełnienie aktu stanu cywilnego art. 37 ust.4 p.o.s.c
5. Istnieje możliwość działania strony przez pełnomocnika. Pełnomocnikiem może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego powinno być uwierzytelnione za pomocą mechanizmów określonych w art. 20 a ust. 1 lub 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy a także doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów, wykazujących ich umocowanie , z kolei jeżeli odpis pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie zostały sporządzone w formie dokumentu elektronicznego, ich uwierzytelnienia dokonuje się przy użyciu mechanizmów określonych w ustawie o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
6. Zgodnie z art. 31 ustawy prawo o aktach stanu cywilnego dokumenty w języku obcym przedkłada się z urzędowym tłumaczeniem na język polski dokonany przez: tłumacza

przysięgłego wpisanego na listę prowadzona przez Ministra Sprawiedliwości, uprawnionego do dokonywania tłumaczeń w państwach UE lub EOG oraz konsula. W przypadku braku tłumacza przysięgłego języka obcego na terytorium RP dokument zagraniczny może zostać przetłumaczony przez konsula lub uprawnionego pracownika przedstawiciela przedstawicielstwa dyplomatycznego państwa obcego na terytorium RP.

7. Kierownik urzędu stanu cywilnego , dokonując uzupełnienia ,wydaje wnioskodawcy odpis zupełny aktu stanu cywilnego.

VIII. PRACOWNICY UDZIELAJĄCY INFORMACJI W SPRAWIE

Monika Błaszczyk – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – (24) 267 95 70

- Urząd Gminy Słupno ul. Miszewska 8A, 09-472 Słupno
CENTRALA tel. (24) (24) 267 95 60