



1. Załatw sprawę elektronicznie

Nie dotyczy

2. Załączniki

Załącznik nr 1 do procedury USC – 14 – wniosek o uzupełnienie

Załącznik nr 2 do procedury USC – 14 – wzór pełnomocnictwa

3. Sprawę załatwia

Urząd Stanu Cywilnego w Słupnie ul. Miszewska 8 a; 09-472 Słupno; pokój nr 1b; tel. 024 267-95-70

4. Dokumenty od wnioskodawcy (klienta)

1. Wniosek

2. Dokument tożsamości strony

• dowód osobisty lub paszport

3. Pisemne lub w formie dokumentu elektronicznego pełnomocnictwo strony oraz dokument tożsamości pełnomocnika - jeżeli w imieniu zainteresowanych występuje pełnomocnik.

4. Wnosząc o uzupełnienie aktu stanu cywilnego na podstawie materiałów archiwalnych, do wniosku należy załączyć uwierzytelniony odpis lub wypis lub reprodukcję uwierzytelnioną z tych materiałów.

5. Wnosząc o uzupełnienie aktu stanu cywilnego na podstawie zagranicznego dokumentu stanu cywilnego, 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.

5. Opłaty

1. Opłata skarbową za odpis zupełny aktu stanu cywilnego wydany w wyniku uzupełnienia dokonanego na wniosek - 39,00 zł.

2. Opłata skarbową 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. Wpłaty z tego tytułu należy dokonywać na rachunek bankowy **12 2030 0045 1110 0000 0285 1010 W Banku BGŻ BNP Paribas SA** (np. na pocztę, przelewem bankowym) lub bez ponoszenia dodatkowych opłat w placówce banku w budynku UG Słupno i kasie Urzędu Gminy Słupno.

6. Forma załatwienia

1. Dołączenie wzmianki dodatkowej do uzupełnionego aktu stanu cywilnego.

2. Decyzja administracyjna odmawiająca uzupełnienia aktu stanu cywilnego.

7. Termin załatwienia

Niezwłocznie, sprawy, które wymagają przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego do miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowane do dwóch miesięcy.

8. Dokumenty uzyskiwane w postępowaniu

Nie dotyczy.

9. Tryb odwoławczy

Od wydanej decyzji odmownej służy stronie odwołanie do Wojewody Mazowieckiego za pośrednictwem Kierownika Urzędu

Stanu Cywilnego w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia (art. 127 § 1 i 2 oraz art. 129 § 1 i 2 Kodeksu postępowania administracyjnego).

10. Podstawa prawna

1. Art. 24 i 37 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1741 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 9 lutego 2015 roku w sprawie sposobu prowadzenia rejestru stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego.
3. Art. 33, 35, 76a i art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.)
4. Art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1144)
5. Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 262 ze zm.).
6. Art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 1422).
7. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1628 ze zm.)
8. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. Nr 187 poz. 1330).
9. Art. 4 i art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (tekst jednolity: Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 224 ze zm.)

11. Informacje dodatkowe dla klienta

- 1) Akt stanu cywilnego, który nie zawiera wszystkich wymaganych danych, uzupełnia kierownik urzędu stanu cywilnego, który go sporządził, na podstawie innych aktów stanu cywilnego, akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego prowadzonych dla tego aktu i innych dokumentów mających wpływ na stan cywilny.
- 2) Uzupełnienia aktu stanu cywilnego można dokonać na podstawie zagranicznego dokumentu stanu cywilnego, jeżeli w państwie wystawienia jest on uznawany za dokument stanu cywilnego, lub innego dokumentu zagranicznego potwierdzającego stan cywilny wydanego w państwie, w którym nie jest prowadzona rejestracja stanu cywilnego, jeżeli stwierdzają one zdarzenie wcześniejsze i dotyczą tej osoby lub jej wstępnych.
- 3) Uzupełnienia aktu stanu cywilnego dokonuje się z urzędu, na wniosek osoby, której ten akt dotyczy, lub jej przedstawiciela ustawowego, na wniosek osoby mającej w tym interes prawny lub prokuratora, w formie czynności materialnoteczniczej.
- 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 tę osobę o zamiarze uzupełnienia lub złożeniu wniosku o uzupełnienie aktu stanu cywilnego.
- 5) Jeżeli uzupełnienia aktu małżeństwa dokonuje się na wniosek jednego z małżonków, kierownik urzędu stanu cywilnego powiadamia o złożeniu wniosku drugiego małżonka.
- 6) 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. 20a ust.1 albo 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- 7) Zgodnie z art. 31 ustawy prawo o aktach stanu cywilnego dokumenty w języku obcym przedkłada się z urzędowym tłumaczeniem na język polski dokonany przez:
 1. tłumacza przysięgłego wpisanego na listę prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości;
 2. tłumacza przysięgłego uprawnionego do dokonywania tłumaczeń w państwach członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG);
 3. konsula.Za dokumenty przetłumaczone przez konsula uznaje się również:
 1. dokumenty w języku obcym przetłumaczone na język polski przez tłumacza w państwie przyjmującym i poświadczone przez konsula;
 2. dokumenty przetłumaczone z języka rzadko występującego na język znany konsulowi, a następnie przetłumaczone przez konsula na język polski.

W przypadku braku tłumacza przysięgłego języka obcego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dokument zagraniczny może zostać przetłumaczony przez konsula lub uprawnionego pracownika przedstawiciela przedstawicielstwa dyplomatycznego państwa obcego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Opracowała:
Nina Lewandowska
Z-ca Kierownika USC
Data : 10.03.2015 r.

Zaopiniował:
Radca Prawny

Zatwierdził :
Ala Górecka
Naczelnik Wydziału SO
Kierownik USC
Data : 10.03.2015 r.