



1. Załatw sprawę elektronicznie

Nie dotyczy

2. Załączniki

Załącznik nr 1 do procedury USC – 20 – wnioski o wydanie zaświadczenia o przyjętych sakramentach

Załącznik nr 2 do procedury USC – 20 – pełnomocnictwo

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)

Wydawanie zaświadczenia dla:

1. Osoby, której akt dotyczy:

a) pisemne lub w formie dokumentu elektronicznego podanie (druk podania stanowi załącznik do niniejszej procedury)

b) dokument tożsamości strony:

- dowód osobisty lub paszport

2. Osób upoważnionych:

a) podanie (druk podania stanowi załącznik do niniejszej procedury),

b) dokument tożsamości strony:

- dowód osobisty lub paszport

c) Pisemne lub w formie dokumentu elektronicznego pełnomocnictwo strony oraz dowód osobisty pełnomocnika - jeżeli w imieniu zainteresowanych występuje pełnomocnik.

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.

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.

5. Opłaty

1. Opłata skarbową od wydania:

Zaświadczenia zwolnione od opłaty skarbowej

6. Forma załatwienia

1. Zaświadczenie o przyjętych sakramentach.

2. Postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia.

7. Termin załatwienia

Wydanie zaświadczenia o przyjętych sakramentach:

- Niezwłocznie, nie później niż do 7 dni.

8. Dokumenty uzyskiwane w postępowaniu

Nie dotyczy.

9. Tryb odwoławczy

W przypadku postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia stronie przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Wojewody Mazowieckiego za pośrednictwem Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w terminie 7 dni od dnia otrzymania postanowienia.

10. Podstawa prawna

1. Art. 132 ust. 3 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1741 ze zm.)
2. Art. 33, Art. 217 - 219 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 poz. 1628 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.)

11. Informacje dodatkowe dla klienta

1. Podania w sprawie wydania zaświadczenia o przyjętych sakramentach realizowane są:
 - w siedzibie Urzędu Gminy w Słupnie ul. Miszewska 8 a pokój nr 1b
2. Zaświadczenie o przyjętych sakramentach wydawane jest:
 - na wniosek osoby, której wyznaniowy akt stanu cywilnego dotyczy,
 - w celu przedłożenia przy załatwianiu spraw wyznaniowych,
 - przez kierownika urzędu stanu cywilnego, który przechowuje księgę stanu cywilnego.

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

Zaopiniował:

Zatwierdził : Ala Górecka
Kierownik USC
Data : 10.03.2015 r.