



1. Załatw sprawę elektronicznie

Nie dotyczy

2. Załączniki

Załącznik nr 1 do procedury USC – 22 – wniosek o wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym w wersji papierowej

Załącznik nr 2 do procedury USC – 22 – wniosek o wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym w wersji papierowej w wersji elektronicznej

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:

Osoby, której akt dotyczy:

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

b) dokument tożsamości strony:

- dowód osobisty lub paszport

c) pisemne lub w formie dokumentu elektronicznego oświadczenie o nieistnieniu okoliczności mających wpływ na stan cywilny nieodzwierciedlonych w rejestrze stanu cywilnego, składane pod rygorem odpowiedzialności za złożenie fałszywego zeznania.

5. Opłaty

1. Opłata skarbową od wydania:

zaświadczenia o stanie cywilnym - 38,00 zł.

2. Zwolnione od uiszczenia opłaty skarbowej są osoby, które przedstawiają zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa.

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. Zaświadczenie o stanie cywilnym.

2. Postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia.

7. Termin załatwienia

1. Jeżeli wniosek o wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym złożony został do kierownika USC, który przechowuje księgę stanu cywilnego (USC w Słupnie) wydanie zaświadczenia następuje do 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

2. Jeżeli wniosek o wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym złożony został do kierownika USC, który nie przechowuje księgi stanu cywilnego, wydanie zaświadczenia następuje do 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

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. 44 ust. 1 pkt 3 i Art. 44 ust. 4, Art. 49 ust. 1-3 i Art. 125 ust. 5 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 29 stycznia 2015 roku w sprawie wzorów dokumentów wydawanych z zakresu rejestracji stanu cywilnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 194).
3. Art. 217 - 219 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. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1628 ze zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. Nr 187, poz. 1330).

11. Informacje dodatkowe dla klienta

1. Wnioski w sprawie wydania zaświadczenia o stanie cywilnym składane są:
 - w siedzibie Urzędu Gminy w Słupnie ul. Miszewska 8 a
 - za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP
2. Zaświadczenie o stanie cywilnym wydawane jest wyłącznie osobie, której dotyczy.
3. Zaświadczenie jest ważne przez 6 miesięcy od daty jego sporządzenia.

Uwaga!

Od 1 marca 2015 roku rejestr stanu cywilnego jest prowadzony w systemie teleinformatycznym. Z uwagi na fakt, iż aplikacja informatyczna nadal jest modyfikowana, w czasie obsługi Klientów mogą wystąpić utrudnienia.

W sytuacji awarii Systemu Rejestrów Państwowych, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych opracowało Procedurę awaryjną.

W sprawie wydania zaświadczenia o stanie cywilnym nie wymaga się przedstawiania albo składania odpisów aktów stanu cywilnego. Jeżeli kierownik urzędu stanu cywilnego nie przechowuje księgi stanu cywilnego, w której sporządzono akt stanu cywilnego niezbędny do wydania zaświadczenia, występuje do właściwego kierownika urzędu stanu cywilnego o przekazanie odpisu aktu stanu cywilnego. Kierownik urzędu stanu cywilnego, do którego wystąpiono o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego, niezwłocznie przekazuje sporządzony odpis aktu stanu cywilnego kierownikowi urzędu stanu cywilnego, który o taki odpis wystąpił. Następnie kierownik urzędu stanu cywilnego, do którego wystąpiono o wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym sporządza je i przekazuje wnioskodawcy.

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.