



1. Załatw sprawę elektronicznie

Nie dotyczy

2. Załączniki

Załącznik do procedury USC – 5 – 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. Karta zgonu stwierdzająca zgon wydana przez lekarza.
2. Dowód osobisty osoby zmarłej (paszport w przypadku cudzoziemca).
3. Książeczka wojskowa osoby zmarłej.
4. Dokument tożsamości osoby zgłaszającej zgon:
 - dowód osobisty lub paszport
5. Pełnomocnictwo – w przypadku rejestracji zgonu przez pełnomocnika.

5. Opłaty

1. Rejestracja zgonu nie podlega opłacie skarbowej.
2. Opłata skarbową od złożonego dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa dla osoby załatwiającej sprawę (z wyłączeniem pełnomocnictwa udzielanego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu) – 17,00 zł.
Wpłat z tego tytułu należy dokonywać na rachunek bankowy **12 2030 0045 1110 0000 0285 1010 W Banku BGŻ BNP Paribas SA** (np. na pocście, przelewem bankowym) lub bez ponoszenia dodatkowych opłat w placówce banku w budynku UG Słupno i kasie Urzędu Gminy Słupno. Dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej należy dostarczyć przy zgłoszeniu.

6. Forma załatwienia

1. Sporządzenie aktu zgonu
2. Odmowa sporządzenia aktu zgonu.

7. Termin załatwienia

1. Niezwłocznie.
2. Do miesiąca, a w sprawach skomplikowanych do dwóch miesięcy.

8. Dokumenty uzyskiwane w postępowaniu

Odpis aktu zgonu.

9. Tryb odwoławczy

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

10. Podstawa prawna

1. Art. 13, 16-17, 22-23, 47, 92-95 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U z 2014r. poz. 1741 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia,

unieważnienia i zwrotu (Dz. U. z 2015 r. poz. 212)

3. § 10 Rozporządzenia Ministra Obrony narodowej z dnia 10 czerwca 1992r. w sprawie doręczania wojskowych dokumentów osobistych i trybu postępowania z tymi dokumentami (Dz. U. Nr 51 poz. 233 ze zm.).

4. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1628 ze zm.).

5. Art. 33, 35, 127 § 1 i 2 oraz art. 129 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. . 267 ze zm.).

6. Art. 20a ust. 1 albo ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1144).

7. Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 262 ze zm.)

8. 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)

9. Art. 10-11 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tekst jednolity: Dz. U. z 2011 r. Nr 118 poz. 687 ze zm.).

10. Art. 38 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. Nr 217 poz. 1427 ze zm.).

11. Informacje dodatkowe dla klienta

1. Zgon osoby należy zgłosić najpóźniej 3 dni od daty sporządzenia karty zgonu.
2. Jeżeli zgon nastąpił wskutek choroby zakaźnej, zgłoszenia dokonuje się w ciągu 24 godzin od zgonu.
3. Odpis skrócony aktu zgonu jest wydawany z urzędu po dokonaniu rejestracji osobie zgłaszającej zgon.
4. Zgłoszenie zgonu zastępuje wymeldowanie osoby zmarłej.

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.
--	------------------------------	--