

KARTA USŁUGI
URZĄD MIASTA KOŁOBRZEG ul. Ratuszowa 13
Urząd Stanu Cywilnego (Ratusz Miejski), tel.: (094) 35-51-605/606

USC 12

REJESTRACJA ZGONU



1. 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 2014 r., poz.1741 ze zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015r. w sprawie wzoru dwodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych,ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (Dz.U. z 2015r.poz 212).
- 3)Art.33,35,127§1 i 2 oraz art.129 §1 i 2 ustawy z dnia14 czerwca 1960r.Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r., poz.23).
- 4)§10 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia10 czerwca 1992r. w sprawie doręczania wojskowych dokumentów osobistych i trybu postępowania z tymi dokumentami (Dz. U. Nr 51,poz.233 ze zm.).
- 5)Ustawa z dnia16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tj. Dz. U. z 2015r.,poz.783 ze zm.).
- 6)Art.10-11 ustawy z dnia 31 stycznia 1959r.o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tj. Dz. U. z 2015r., poz.2126).
- 7) Art.38 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (tj. Dz. U. z 2015r.,poz.388 ze zm.).

2. FORMA ZAŁATWIENIA SPRAWY

- 1)Sporządzenie aktu zgonu i wydanie **jednego bezpłatnego odpisu skróconego** aktu zgonu.
- 2)Odmowa sporządzenia aktu zgonu .

3. WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) Karta zgonu stwierdzająca zgon wydana przez lekarza.
- 2)Dowód osobisty osoby zmarłej (paszport w przypadku cudzoziemca).
- 3)Dowód osobisty współmałżonka, jeżeli osoba zmarła pozostawała w związku małżeńskim.
- 4) Książeczka wojskowa osoby zmarłej.
- 5) Dokument tożsamości osoby zgłaszającej zgon: dowód osobisty lub paszport.
- 6) Pełnomocnictwo – w przypadku rejestracji zgonu przez pełnomocnika.

4. DOKUMENTY UZYSKIWANE PRZEZ URZĄD

Nie dotyczy.

5. WYSOKOŚĆ OPŁAT

- 1) Rejestracja zgonu **nie podlega opłacie skarbowej**.
- 2) Opłata skarbowa- od pełnomocnictwo dla osoby załatwiającej sprawę - 17,00 zł.
- 3) Zapłaty opłaty skarbowej dokonuje się z chwilą złożenia wniosku w kasie Urzędu lub na rachunek bankowy Gminy Miasta Kołobrzeg z dopiskiem „Opłata skarbowa USC”. Dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej należy dołączyć do wniosku. Oryginał dowodu zapłaty może zostać zwrócony podmiotowi dokonującemu zapłaty wyłącznie na żądanie .

Uwaga!

Aktualny numer rachunku bankowego Gminy Miasto Kołobrzeg podany na stronie BIP Urzędu Miasta Kołobrzeg.

6. TERMIN ODPOWIEDZI

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

7. KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA

Urząd Stanu Cywilnego.

8. TRYB ODWOŁAWCZY

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

9. SPOSÓB ODEBRANIA DOKUMENTÓW

W Urzędzie Stanu Cywilnego.

10. INFORMACJE DODATKOWE

- 1) Zgon osoby należy zgłosić najpóźniej w ciągu **3 dni** od daty sporządzenia karty zgonu.
- 2) Jeżeli zgon nastąpił wskutek choroby zakaźnej, zgłoszenie dokonuje się w ciągu 24 godzin od zgonu.
- 3) Do zgłoszenia zgonu są zobowiązani w kolejności: pozostali małżonek, krewni zstępni, krewni wstępni krewni boczni, powinowaci.
- 4) Zgłoszenia zgonu dokonuje się w Urzędzie Stanu Cywilnego właściwym ze względu na miejsce zgonu lub miejsce znalezienia zwłok.
- 5) Osoba zgłaszająca zgon proszona jest o podanie następujących danych dotyczących osoby zmarłej, których nie zawiera dowód tożsamości: imiona, nazwiska i nazwiska rodowe rodziców, stan cywilny (kawaler/panna, żonaty /zameężna, wdowiec/wdowa, rozwiedziony / rozwiedziona, żonaty/ zameężna pozostający(a) w separacji) oraz imiona, nazwisko i nazwisko rodowe współmałżonka.
- 6) Dla **dzieci martwo urodzonych**, dla których z powodu niemożności wystawienia przez podmiot leczniczy karty urodzenia – nie sporządzono aktu urodzenia – lekarz wydaje kartę zgonu, która jest podstawą pochowania dziecka (aktu zgonu nie sporządza się).
- 7) Zgłoszenie zgonu zastępuje **wymeldowanie osoby zmarłej** .

Wersja 04

Opracował: **Kierownik USC**
Elżbieta Ulrich
Data: 31.10.2016 r.

Sprawdził:
Data:

Zatwierdził: **Sekretarz Miasta**
Ewa Pelechata
Data: 03.11.2016r.