

**ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA
– DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ**

Urząd Miasta Płocka USC	Rejestracja małżeństw cywilnych i konkordatowych	Wydanie 01 z dnia 05.03.2007
P-3/In-4	Rejestracja stanu cywilnego	strona 1

OPIS POSTĘPOWANIA

WEJŚCIE: zgłoszenie się zainteresowanych osób

1. Do USC zgłaszają się osoby zainteresowane zawarciem cywilnego lub konkordatowego związku małżeńskiego. Pracownik USC udziela informacji o tym, jakie dokumenty należy przedstawić, i jakie warunki należy spełnić, aby małżeństwo mogło być zawarte oraz o wysokości opłaty skarbowej i sposobie jej wniesienia (ustawa o opłacie skarbowej z dnia 16.11.2006 r. (Dz. U. z 2006 r. Nr 225 poz. 1635).
 2. Pracownik USC na podstawie przedłożonych dowodów osobistych i wymaganych prawem dokumentów (jeśli akty znajdują się w archiwum USC sam poświadcza zgodność danych osobowych) sporządza projekt zapewnienia.
 3. Kierownik USC przyjmuje od nupturienów zapewnienie wykluczające przeszkody uniemożliwiające zawarcie małżeństwa (prawo o aktach stanu cywilnego – tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688) oraz dołącza dowód dokonanej opłaty skarbowej w formie pokwitowania wydane przez kasę Urzędu lub przelewu bankowego na rachunek Urzędu.
 4. W przypadku konkordatowego związku małżeńskiego:
 - a) pracownik USC na podstawie przyjętego przez Kierownika zapewnienia przygotowuje w 4 egz. Projekt zaświadczenia stwierdzającego brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa (na podstawie art. 4¹ kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz. U. z 1964 r. Nr 9 poz. 59 z późn. zm.) i przedkłada do akceptacji i podpisania Kierownikowi USC. Pracownik USC przekazuje zaświadczenie klientowi, który na 4-tym egz. swoim podpisem kwituje jego odbiór.
 - b) po złożeniu oświadczeń w obecności duchownego o zawarciu małżeństwa podlegającemu prawu polskiemu i prawu wewnętrznemu Kościoła, duchowny zobowiązany jest przed upływem pięciu dni dostarczyć do USC jeden egz. wydane wcześniej zaświadczenia uzupełnionego na odwrocie wymaganymi przez prawo danymi. Pracownik USC przyjmuje zaświadczenie od duchownego i potwierdza jego przyjęcie (pieczęć nagłówekowa i data wpływu).
 - c) pracownik USC sprawdza kompletność danych zawartych w zaświadczeniu stanowiącym podstawę do sporządzenia aktu małżeństwa zawartego w sposób określony w art. 1 § 2 i 3 kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz. U. z 1964 r. Nr 9, poz. 59 z późn. zm.) i niezwłocznie sporządza akt małżeństwa. Akt podpisuje Kierownik USC.
 5. W przypadku cywilnego związku małżeńskiego:
 - a) pracownik USC przygotowuje projekt aktu małżeństwa tuż przed uroczystą formą zawarcia związku małżeńskiego.
 - b) przed Kierownikiem USC nupturienicy składają w formie uroczystej zgodne oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński w obecności dwóch pełnoletnich świadków oraz składają podpisy na akcie małżeństwa. Akt podpisuje również Kierownik USC i wtedy nabiera on mocy dokumentu dowodowego. Na zakończenie ceremonii Kierownik USC wręcza 3 odpisy skrócone aktu małżeństwa.
 6. Pracownik USC po sporządzeniu aktu małżeństwa włącza dokumenty do akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego.
 7. Pracownik USC informuje o zaistniałym zdarzeniu komórkę do spraw ewidencji ludności właściwą dla miejsca stałego zameldowania małżonków oraz aktualizuje akt urodzenia w rubryce “przypiski”.
 8. Pracownik USC przekazuje po wypełnieniu kartę statystyczną zgodnie z instrukcją do GUS.
- Dokumenty przechowywane są zgodnie z prawem o aktach stanu cywilnego.

WYJŚCIE: zawarte małżeństwo cywilne lub sporządzony akt małżeństwa konkordatowego.

Autor dokumentu	Zatwierdził merytorycznie	Zatwierdził do użytkowania
Renata Małecka	Elżbieta Wasilewska	Krystyna Kowalewska