USC-10-02

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Jarosławiu

Oznaczenie organu do którego kierowany jest wniosek

**Dane wnioskodawcy**

Imię (imiona)

Nazwisko

Numer PESEL

(jeżeli został nadany)

Ulica

Numer domu numer lokalu

Kod pocztowy miejscowość

Numer telefonu

Numer nie jest obowiązkowy, ale ułatwi kontakt w sprawie

Adres e-mail

E-mail nie jest obowiązkowy, ale ułatwi kontakt w sprawie

**Wniosek o zmianę imienia lub nazwiska osoby małoletniej**

**Aktualne dane osoby małoletniej**

Imię (imiona)

Nazwisko

Nazwisko rodowe

Akt urodzenia nr sporządzony w USC w

Numer PESEL

(jeżeli został nadany)

**Zwracam się z prośbą o zmianę**\*:

Imienia (imion)na imię/imiona

Nazwiska na nazwisko

\*właściwe wypełnić

**Oświadczenie wnioskodawcy**

Oświadczam, że nie złożyłem/am/w tej samej sprawie wniosku do innego kierownika urzędu stanu cywilnego ani nie została wydana w tej sprawie decyzja odmowna

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Własnoręczny czytelny podpis osoby, która składa wniosek

**Uzasadnienie wniosku o zmianę imienia lub nazwiska osoby małoletniej**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Tryb doręczenia decyzji**

osobiście

pocztą

**Miejsce i data sporządzenia**

Data

Miejscowość

**8.Podpisy**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Własnoręczny czytelny podpis osoby, która składa wniosek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Własnoręczny czytelny podpis drugiego z rodziców

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Własnoręczny czytelny podpis osoby małoletniej, która ukończyła 13 lat

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Adnotacje urzędowe (wypełnia urzędnik)

|  |  |
| --- | --- |
| **Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych** **na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze** **(przetwarzanie w związku z ustawą z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo** **o aktach stanu cywilnego i ustawą z dnia 17 października 2008 r. o** **zmianie imienia i nazwiska)** | |
| **TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATOR** | Administratorami są:  1. Minister Cyfryzacji, mający siedzibę w Warszawie (00-060) przy ul. Królewskiej 27 - odpowiada za utrzymanie i rozwój rejestru,  2. Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, mający siedzibę w Warszawie (02-591) przy ul Stefana Batorego 5 - odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego oraz zmiany imienia i nazwiska,  3. W zakresie danych przetwarzanych w dokumentacji papierowej i innych zbiorach danych (aplikacja wspierająca) prowadzonych w urzędzie stanu cywilnego administratorem jest Burmistrz Miasta Jarosławia, adres siedziby: Rynek 1, 37-500 Jarosław. |
| **DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA** | Z administratorem - Ministrem Cyfryzacji można  się skontaktować poprzez adres email iod@mc.gov.pl, formularz kontaktowy pod adresem https //www gov pl/cvfrvzacja/kontakt. lub pisemnie na adres siedziby administratora.  Z administratorem — Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji można się skontaktować pisemnie na adres siedziby administratora.  Z administratorem — Burmistrzem Miasta Jarosławia można się skontaktować za pomocą email: sekretariat@um.jaroslaw.pl, telefonicznie: 16 624-87-31 lub pisemnie na adres siedziby Administratora. |
| **DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONYDANYCH** | Administrator - Minister Cyfryzacji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email: iod@mc.gov.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora.  Administrator — Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/ Pan skontaktować poprzez email: iod@mswia.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.  Administrator – Burmistrz Miasta Jarosławia wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e:mail: iod@um.jaroslaw.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. |
| **CELE PRZETWARZANIA l PODSTAWA PRAWNA** | Pani / Pana dane mogą być przetwarzane w celu:  • sporządzenia aktu urodzenia dziecka,  • sporządzenia aktu małżeństwa,  • sporządzenia aktu zgonu,  • przyjęcia oświadczeń o uznaniu ojcostwa i realizacji wniosku o wydanie zaświadczenia potwierdzającego uznanie ojcostwa,  • przyjęcia oświadczenia rozwiedzionego małżonka o powrocie do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa,  • przyjęcia oświadczeń o nazwisku pierwszego dziecka małżonków przy sporządzaniu aktu urodzenia,  • przyjęcia oświadczeń małżonków, że dziecko jednego z małżonków będzie nosiło takie samo nazwisko, jakie nosi albo nosiłoby ich wspólne dziecko,  • przyjęcia oświadczeń o zmianie imienia,  • wydania zaświadczenia o stanie cywilnym,  • wydania odpisu aktu stanu cywilnego,  • wydania zaświadczenia do zawarcia małżeństwa za granicą,  • wydania zaświadczenia o zaginięciu lub zniszczeniu ksiąg stanu cywilnego/wydania zaświadczenia o nieposiadaniu księgi stanu cywilnego,  • sprostowania, uzupełnienia, unieważnienia aktu stanu cywilnego,  • realizacji wniosku o sporządzenie polskiego aktu stanu cywilnego na podstawie zagranicznego dokumentu stanu cywilnego lub innych dokumentów potwierdzających urodzenie/małżeństwo/zgon za granicą,  • realizacji wniosku o zezwolenie na zawarcie małżeństwa przed upływem terminu, o którym mowa w art. 4 ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy,  • realizacji wniosku o wydanie zaświadczenia o przyjętych sakramentach,  • realizacji wniosku o zmianę imienia lub nazwiska,  • dołączenia do aktu stanu cywilnego wzmianki dodatkowej lub zamieszczenia przypisku przy akcie,  • wydania dokumentów z akt zbiorowych,  • zameldowania.  Dane osobowe z rejestru stanu cywilnego stanowią podstawę wpisów w rejestrze PESEL.  Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego oraz przepisów ustawy o zmianie imienia i nazwiska, ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego |
| **ODBIORCY DANYCH** | Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie — Prawo o aktach stanu cywilnego . Dostęp do danych mają także służby. Dane osobowe z rejestru stanu cywilnego stanowią podstawę wpisów w rejestrze PESEL. |
| **PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ** | Dane dotyczące urodzeń, małżeństw i zgonów mogą być przekazywane do państw trzecich na podstawie umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska. |
| **OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH** | Akty stanu cywilnego oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego kierownik urzędu stanu cywilnego przechowuje przez okres.  1) 100 lat - akty urodzenia oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia;  2) 80 lat - akty małżeństwa, akty zgonu oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu małżeństwa i aktu zgonu.  Po upływie w/w okresów akty stanu cywilnego oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego przekazuje się w ciągu dwóch lat do właściwego archiwum państwowego.  Dane osobowe w aktach postepowań administracyjnych w sprawach zmian imion i nazwisk przechowuje się przez okres 10 lat licząc od stycznia kolejnego roku po zakończeniu sprawy.  Dane osobowe podane we wnioskach o wydanie :  - odpisów aktu stanu cywilnego  - zaświadczeń lub informacji na podstawie aktów stanu cywilnego  - zaświadczeń do zawarcia małżeństwa za granicą  Przechowuje się 5 lat, licząc od stycznie kolejnego roku po zakończeniu sprawy |
| **PRAWA PODMIOTÓW DANYCH** | Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, a także danych osób, nad którymi sprawowana jest prawna opieka, np. danych dzieci. |
| **PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO** | Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. |
| **ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH** | Pani / Pana dane do rejestru stanu cywilnego wprowadzane są przez następujące organy:  - kierownik urzędu stanu cywilnego sporządzający akt urodzenia, małżeństwa i zgonu oraz wprowadzający do nich zmiany;  - kierownik urzędu stanu cywilnego wydający decyzję o zmianie imienia lub nazwiska. |
| **INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH** | Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego oraz ustawy o zmianie imienia i nazwiska. |