DANE WNIOSKODAWCY

Błonie, dnia ….....…

…….
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

…….
(miejsce zamieszkania/adres do korespondencji, jeżeli jest inny)

…….
(imię i nazwisko pełnomocnika wnioskodawcy)

…….
(nr dowodu osobistego lub paszportu)

…….
(nr telefonu) **(*)**

**Kierownik**
**Urzędu Stanu Cywilnego**
**w Błoniu**

# WNIOSEK
## o wpisanie zagranicznego aktu urodzenia do polskich ksiąg stanu cywilnego

Proszę o wpisanie załączonego odpisu aktu urodzenia do polskich ksiąg stanu cywilnego.

Zagraniczny akt stanu cywilnego został sporządzony w ….....……..
(należy podać miejscowość i kraj)

na następujące dane:

imię/imiona ….....……..

nazwisko/nazwiska .....……..

Zdarzenie nastąpiło w .....….....……..… dnia .....…….....…
(należy podać miejscowość i kraj) (dokładna data)

PESEL osoby, której akt dotyczy **(**)**

PESEL matki **(**)** PESEL ojca **(**)**

obywatelstwo matki
data zmiany(***)

obywatelstwo ojca
data zmiany(***)

*Oświadczam, że ten akt nie został zarejestrowany w księgach stanu cywilnego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.*

☐ **Proszę o zastosowanie polskich znaków diakrytycznych.**

☐ **Proszę o uzupełnienie aktu o dane:** ….....…….
…….....…..
.....……
……
.....……
……

Podstawę uzupełnienia stanowi: ….....……..

☐ **Proszę o sprostowanie aktu w zakresie:** .....……
….....……..
.....……..
.....……
……

Podstawę sprostowania stanowi: ….....……..

**(*) dane nieobowiązkowe** – wnioskodawca nie musi ich podawać, ale ich podanie może ułatwić kontakt z wnioskodawcą w celu rozpatrzenia wniosku i załatwienia sprawy.
**(**) podać, jeżeli nadane**
**(***) wskazać, jeżeli zmienione**

**Klauzula informacyjna RODO na ostatniej stronie wniosku**

**Wnioskodawca** (****)**:**
☐ osoba, której akt dotyczy
☐ osoba, która wykaże interes prawny

**Do wniosku załączam:**
1. Oryginał odpisu aktu, który nie podlega zwrotowi.
2. Urzędowe tłumaczenie ww. odpisu aktu na język polski.
3. Potwierdzenie opłaty skarbowej w wysokości: …….....……
4. .....……
5. .....……

**Uczestnicy postępowania** (należy podać wraz z adresem do korespondencji) **:**
.....……
.....……

**Sposób odbioru dokumentów** (****)**:**
☐ w siedzibie Urzędu Stanu Cywilnego, w której złożono wniosek
☐ na adres innego Urzędu Stanu Cywilnego (miasto) ….....…….
☐ w polskiej placówce dyplomatycznej (miasto i kraj) .....……...

*Zostałem/am poinformowany/a o konieczności pozostawienia oryginalnego dokumentu oraz oryginału jego tłumaczenia w dokumentach zbiorowych sporządzanego aktu.*

*Zostałem/am poinformowany/a o konieczności uzupełnienia aktu o brakujące, wymagane zgodnie z prawem polskim dane (zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego).*

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....…
(podpis osoby przyjmującej wniosek)

Opłata skarbowa za wydanie odpisu zupełnego aktu: 50 zł.

**(****) właściwe zaznaczyć**

**Klauzula informacyjna RODO na ostatniej stronie wniosku**

| **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)** | |
|---|---|
| **TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA** | Administratorami są:<br>➢ Minister Cyfryzacji, z siedzibą w Warszawie (00-060) przy ul. Królewskiej 27 - odpowiada za utrzymanie i rozwój elektronicznego rejestru stanu cywilnego;<br>➢ Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, z siedzibą w Warszawie (02-591) przy ul. Stefana Batorego 5 - odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie regulacji stanu cywilnego oraz zmiany imienia i nazwiska;<br>➢ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, z siedzibą w Błoniu (05-870) ul. Rynek 6 - administrator danych w zakresie danych przetwarzanych w dokumentacji papierowej i innych zbiorach danych prowadzonych w urzędzie stanu cywilnego. |
| **DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA** | Z administratorem – Ministrem Cyfryzacji można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@mc.gov.pl, formularz kontaktowy pod adresem https://www.gov.pl/cyfryzacja/kontakt, lub pisemnie na adres siedziby administratora.<br>Z administratorem – Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji można się skontaktować pisemnie na adres siedziby administratora.<br>Z administratorem – Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego w Błoniu można się skontaktować pisemnie na adres siedziby Urzędu lub na adres e-mail: ratusz@um.blonie.pl. |
| **DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH** | Administrator – Minister Cyfryzacji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: iod@mc.gov.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora.<br>Administrator – Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: iod@mswia.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.<br>W przypadku Urzędu Stanu Cywilnego w Błoniu wyznaczono inspektora ochrony danych – Pana Roberta Gadzinowskiego, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez adres e-mail: iod@um.blonie.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora.<br>Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. |
| **CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA** | Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w celu umiejscowienia aktu stanu cywilnego – akt urodzenia w polskim Rejestrze Stanu Cywilnego. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego. |
| **ODBIORCY DANYCH** | Dokumentacja papierowa nie jest udostępniana podmiotom innym, niż uprawnionym na podstawie przepisów prawa.<br>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.<br>Dane osobowe z rejestru stanu cywilnego stanowią podstawę wpisów w rejestrze PESEL.<br>Ponadto odbiorcami danych mogą być w przyszłości również następujące podmioty: firmy archiwizujące, Archiwum Państwowe. |
| **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:<br>➢ **100 lat** – akty urodzenia oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia;<br>Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez kierownika urzędu stanu cywilnego, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgonie tej osoby.<br>Po upływie ww. okresów, akty stanu cywilnego oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego kierownik urzędu stanu cywilnego przekazuje w ciągu 2 lat do właściwego archiwum państwowego.<br>Pozostała dokumentacja z zakresu spraw prowadzonych przez Kierownika urzędu stanu cywilnego przechowywana jest przez odpowiedni okres wynikający z przepisów prawa, dotyczący obowiązku archiwizacji dokumentów. |
| **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 kierownika urzędu stanu cywilnego sporządzający akt urodzenia, małżeństwa i zgonu oraz wprowadzający do nich zmiany. |
| **INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH** | Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego.<br>**Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości załatwienia sprawy.** |