*USC.5362. ……….......*

*……………………………………………………* Miłakowo, dnia *………..……………*

 (imię i nazwisko wnioskodawcy)

*……………………………………………………*

 (adres zamieszkania)

*………………………………………………..….* **Kierownik**

 **Urzędu Stanu Cywilnego**

*…………………………………………….…….* **w Miłakowie**

 (nr tel.)

Proszę o wydanie odpisu **SKRÓCONEGO / ZUPEŁNEGO / WIELOJĘZYCZNEGO\***

**aktu URODZENIA / MAŁŻEŃSTWA / ZGONU\***

1. …………………………………………….…………………………………………………………………..…………………..…

imię i nazwisko osoby, której akt dotyczy

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

data i miejsce zdarzenia (urodzenia/małżeństwa/zgonu)

1. …………………………………………….…………………………………………………………….…………...………………

imię i nazwisko osoby, której akt dotyczy

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

data i miejsce zdarzenia (urodzenia/małżeństwa/zgonu)

1. …………………………………………….………………………………………………………………………...…….…………

imię i nazwisko osoby, której akt dotyczy

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

data i miejsce zdarzenia (urodzenia/małżeństwa/zgonu)

1. …………………………………………….………………………………………………………………….……………...………

imię i nazwisko osoby, której akt dotyczy

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

data i miejsce zdarzenia (urodzenia/małżeństwa/zgonu)

**Pokrewieństwo**: *własny, córki, syna, brata, siostry, rodziców, małżonka, inny (wpisać jaki)* ….………………..………

**Akt przeznaczony jest do**  ………………………………………………………….…………..………..

**Ilość egzemplarzy** ………

 ……….………………………….…………………………. (czytelny podpis wnioskodawcy)

**=================================================================================**

**POKWITOWANIE ODBIORU:**

Dnia …………..……. odebrałem ………… szt. odpisu aktu nr……………………………..……………………….

 ………………...….…………………………………………

 (czytelny podpis wnioskodawcy)

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych 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:**

Informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w dokumentacji papierowej i innych zbiorach danych prowadzonych w urządzie stanu cywilnego jest Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Miłakowie mający swoją siedzibę w Miłakowie, ul. Olsztyńska 16, 14-310 Miłakowo.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego i ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska.
3. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do celów innych niż te, dla których zostały pierwotnie zebrane.
4. 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.
5. Dane dotyczące urodzeń, małżeństw i zgonów mogą być przekazywane do państw trzecich na podstawie umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska.
6. 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.
7. 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.
8. 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.