

Lipowa, dnia.....

.....
(Imię i nazwisko)

.....

.....
(Adres do korespondencji)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Numer PESEL)

**KIEROWNIK
URZĘDU STANU CYWILNEGO
W LIPOWEJ**

=====

**Wniosek o wydanie zaświadczenia stwierdzającego,
że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo**

Proszę o wydanie zaświadczenia stwierdzającego, że zgodnie z prawem polskim

mogę zawrzeć małżeństwo z
(Imię i nazwisko drugiej osoby)

posiadającym obywatelstwo
(Obywatelstwo drugiej osoby)

Do wniosku załączam:

- 1) Zapewnienie złożone przed kierownikiem urzędu stanu cywilnego.
- 2) Dokument potwierdzający stan cywilny przyszłego małżonka.
- 3) Tłumaczenie przysięgłe dokumentu potwierdzającego stan cywilny przyszłego małżonka.
- 4) Dowód zapłaty opłaty skarbowej 38,- (*Podstawa prawna: cz.II, kol.2 pkt. 1.1- zał. do ustawy z dnia 16.11.2006r. o opłacie skarbowej*)

WYPEŁNIAJ WIELKIMI LITERAMI

Moje dane osobowe oraz osoby, z którą zamierzam wstąpić w związek małżeński:

Lp		DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY	DANE OSOBY, Z KTÓRĄ ZAMIERZAM ZAWRZEĆ MAŁŻEŃSTWO																		
1.	Imię pierwsze																				
2.	Imię drugie																				
3.	Imiona kolejne																				
4.	Nazwisko																				
5.	Nazwisko rodowe																				
6.	Obywatelstwo																				
7.	Płeć																				
8.	Data urodzenia																				
9.	Miejsce urodzenia																				
10.	Stan cywilny (odpowiednie zaznaczyć)	☐ panna/kawaler ☐ rozwiedziona/rozwiedziony ☐ wdowa/wdowiec	☐ panna/kawaler ☐ rozwiedziona/rozwiedziony ☐ wdowa/wdowiec																		
11.	Numer PESEL (jeżeli posiada)	XXXXXXXXXX	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																		
12.	Imiona i nazwisko ojca		XXXXXXXXXX																		
13.	Imiona i nazwisko matki		XXXXXXXXXX																		
14.	Nazwisko rodowe matki		XXXXXXXXXX																		

.....
(Własnoręczny czytelny podpis wnioskodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KLIENTÓW URZĘDU STANU CYWILNEGO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej: RODO (Dz. Urz. UE L119/1) informuje się klientów Urzędu Gminy Lipowa, że:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Gminy Lipowa danych osobowych klientów jest Wójt Gminy Lipowa z siedzibą przy ul. Wiejskiej 44, 34-324 Lipowa, kontakt e-mail: sekretariat@lipowa.pl, tel. 33 860-15-50.
2. Wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail: inspektor@lipowa.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej.
3. Dane osobowe klientów zbierane i przetwarzane są w celu możliwości wykonywania przez Urząd Stanu Cywilnego w Lipowej czynności i zadań wynikających z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 28 listopada 2014r. Prawo o aktach stanu cywilnego oraz innych ustaw, przepisów wykonawczych i regulacji.
4. Pozyskane od klientów dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa - kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych. Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt stanowiącym załącznik nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie Instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. Klienci Urzędu mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Klienci mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych, jeśli uznają, że przepisy RODO zostały naruszone.
8. Przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i ich podanie przez klienta jest obowiązkowe (wymóg ustawowy). W niektórych sprawach podawanie danych osobowych może być dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, o których mowa w ust. 3. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych klienci zostaną o tym fakcie poinformowani. Niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
9. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
10. Administrator dopuszcza możliwość przekazywania danych osobowych do państw trzecich, jeżeli konieczność taka wynika ze szczególnych przepisów prawa.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną.

.....
(czytelny podpis)