

ZGŁOSZENIE URODZENIA

Dokumenty od wnioskodawcy (klienta):

1. Karta urodzenia/karta martwego urodzenia przekazana przez szpital lub inną jednostkę służby zdrowia.
2. Dokumenty tożsamości rodziców dziecka (dowód osobisty, paszport)
3. Pełnomocnictwo – w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika.

Termin załatwienia sprawy:

Sporządzenie aktu urodzenia – w dniu zgłoszenia urodzenia.

Odmowa sporządzenia aktu urodzenia – do miesiąca , a w sprawach skomplikowanych do dwóch miesięcy.

Dokumenty uzyskiwane w postępowaniu:

4. Karta urodzenia/karta martwego urodzenia przekazana przez szpital lub inną jednostkę służby zdrowia.
5. Protokół zgłoszenia urodzenia.

Informacje dodatkowe dla wnioskodawcy (klienta):

1. **Zgłoszenia urodzenia dziecka należy dokonać w urzędzie stanu cywilnego ze względu na miejsce urodzenia dziecka w terminie 21 dni od dnia sporządzenia karty urodzenia.**
2. Jeżeli dziecko urodziło się martwe, zgłoszenie powinno nastąpić w terminie 3 dni od dnia sporządzenia karty martwego urodzenia.
3. Jeżeli dziecko urodziło się martwe, aktu zgonu nie sporządza się, a sporządza się akt urodzenia z adnotacją , że dziecko urodziło się martwe.
4. Jeżeli nie dokonano zgłoszenia urodzenia w terminie 21 dni od dnia sporządzenia karty urodzenia lub w terminie 3 dni od dnia sporządzenia karty martwego urodzenia , kierownik urzędu stanu cywilnego sporządza z urzędu akt urodzenia na podstawie karty urodzenia albo karty martwego urodzenia, z adnotacją o sporządzeniu aktu z urzędu, oraz informuje rodziców dziecka o jego sporządzeniu.
5. Zgłoszenia urodzenia dokonują matka lub ojciec dziecka posiadający pełną zdolność do czynności prawnych. Matka lub ojciec dziecka , którzy ukończyli 16 lat, dokonują zgłoszenia urodzenia, jeżeli posiadają ograniczoną zdolność do czynności prawnych.
W pozostałych przypadkach zgłoszenia urodzenia dokonują przedstawiciel ustawowy lub opiekun matki.
6. Zgłoszenia urodzenia można dokonać przez pełnomocnika.
7. Jeżeli dziecko urodziło się w czasie trwania małżeństwa albo przed upływem trzystu dni od jego ustania lub unieważnienia , domniemywa się, że pochodzi ono

od męża matki. Domniemania tego nie stosuje się, jeżeli dziecko urodziło się po upływie trzystu dnia od orzeczenia separacji.

8. Odpis skrócony aktu urodzenia jest wydawany z urzędu po dokonaniu rejestracji osobie zgłaszającej urodzenie.
9. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, który sporządził akt urodzenia występuje o nadanie Numeru PESEL i powiadamia osobę o nadaniu tego numeru.
10. Zameldowanie dziecka urodzonego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na pobyt stały lub czasowy następuje z dniem sporządzenia aktu urodzenia.

PEŁNOMOCNICTWO

Ja niżej podpisany(a)

Imięnazwisko

Nr PESELmatka/ojciec* dziecka urodzonego dnia

upoważniam Panią/Pana

Imięnazwisko.....

Nr PESEL..... do zgłoszenia urodzenia mojego dziecka w Urzędzie
Stanu Cywilnego w Słaboszowie.

Nadaję dziecku imię/imiona :

Imię ojca dziecka brzmi ;

Jednocześnie określam stopień pokrewieństwa ** pomiędzy mną a pełnomocnikiem:

.....

.....
(czytelny podpis matki lub ojca)

*niepotrzebne skreślić

**wpisać stopień pokrewieństwa , w przypadku gdy nie zachodzi pokrewieństwo należy wpisać „osoba obca”.

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Drogi Kliencie, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, że administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Twoje dane osobowe, jest Wójt Gminy Słaboszów z siedzibą w Słaboszów 57, 32-218 Słaboszów.

Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez nas w celu: Sporządzania aktów stanu cywilnego, odpisów, zaświadczeń, prowadzenia ksiąg stanu cywilnego oraz wydawania decyzji administracyjnych. Wypełniania obowiązku wynikającego z rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie statystyki publicznej oraz ustawy o ewidencji ludności.

Informujemy, że:

1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
2. Twoje dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy dla potrzeb której Twoje dane zostały zebrane, a następnie będą przechowywane u nas przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz ustawą z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego.
3. Masz prawo do wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i ma charakter obowiązkowy.
5. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości realizacji składanych wniosków.
6. Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych stanowią przepisy ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego oraz innych aktów prawnych, na podstawie których realizowane są sprawy z zakresu rejestracji stanu cywilnego, zmian imion i nazwisk .

Ponadto informujemy, że masz prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych z Twoją szczególną sytuacją – wobec przetwarzania Twoich danych osobowych.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: adres email:iod@slaboszow.pl , adres pocztowy : Słaboszów 57, 32-218 Słaboszów.