

Godów, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....  
PESEL

.....  
adres do korespondencji

**KIEROWNIK  
URZĘDU STANU CYWILNEGO  
W GODOWIE**

**WNIOSEK  
o zmianę imienia / nazwiska**

**Dane osoby, której zmiana dotyczy:**

Imię (imiona) i nazwisko.....

Nazwisko rodowe.....

Numer PESEL.....

Adres do korespondencji.....

**Zwracam się z prośbą o\*:**

- zmianę mojego imienia\*\*, nazwiska\*\*,
- zmianę pisowni mojego imienia\*\*, nazwiska\*\*,
- zmianę nazwiska\*\*, imienia\*\* mojego małoletniego dziecka
- zmianę pisowni imienia\*\*, nazwiska\*\* mojego małoletniego dziecka

z dotychczas noszonego ..... na .....

Swoją prośbę uzasadniam tym, że .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Wskazanie Kierownika urzędu stanu cywilnego, który sporządził akty, jeżeli zmiana imienia i nazwiska dotyczy tych aktów:

akt urodzenia      Kierownik USC w .....

akt małżeństwa      Kierownik USC w .....

### **OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że nie złożyłam/łem wcześniej w tej samej sprawie wniosku do innego kierownika urzędu stanu cywilnego oraz nie została wydana już decyzja odmowa.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

\* właściwe zaznaczyć  
\*\* właściwe podkreślić

Opłata skarbową - 37 zł

## KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KLIENTÓW URZĘDU STANU CYWILNEGO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 RODO informuje się klientów Urzędu Gminy Godów, że:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Gminy Godów danych osobowych klientów jest Wójt Gminy Godów. Adres Urzędu Gminy Godów: ul. 1 Maja 53, 44-340 Godów, tel. 32 476 50 65.
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni Pani Sylwia Kochman, tel. 784 699 897, e-mail: [iod@godow.pl](mailto:iod@godow.pl)
3. Dane osobowe klientów zbierane i przetwarzane są w celu możliwości wykonywania przez Urząd Stanu Cywilnego w Godowie czynności i zadań wynikających z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. 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 regulacji prawnych - 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.
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. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, klienci mają prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Klienci mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podawanie przez klienta jest obowiązkowe. 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.