



Antrag auf Ausstellung von Ausweisdokumenten (Zustimmungserklärung)

Die Zustimmung für die Ausstellung eines Ausweisdokumente wird erteilt für:

Familienname/n	Vorname/n
Geburtsdatum/Geburtsort	Staatsangehörigkeit/en
Anschrift:	Größe und Augenfarbe

➤ Das Lichtbild stellt unser Kind dar.

Zustimmung der antragsberechtigten Personen:

Vater	Familienname, Vorname/n	Unterschrift X
Mutter	Familienname, Vorname/n	Unterschrift X

Hinweise:

Die Anwesenheit Ihres Kindes bei Beantragung der Dokumente – unabhängig vom Alter des Kindes – ist Pflicht. Zur Ausstellung bedarf es der schriftlichen Zustimmung beider Elternteile, sofern ihnen die elterliche Sorge gemeinsam zusteht.

Das Ausweisdokument muss die Person beantragen, die als Sorgeberechtigte den Aufenthalt des Kindes bestimmt.

Sind beide Elternteile antragsberechtigt (gemeinsames Sorgerecht), reicht es, wenn ein Elternteil mit dem Kind kommt und den unterschriebenen Antrag des anderen Elternteils mitbringt.

Besteht keine gemeinsame elterliche Sorge, ist der rechtskräftige Sorgerechtsbeschluss, die Bestallung des Vormundschaftsgerichtes, die Urkunde über die vom Jugendamt oder vom Notar beglaubigte Sorgerechtserklärung oder eine Negativbescheinigung vom Jugendamt vorzulegen.

Bei der Zustimmung muss die Passbehörde die Echtheit der Unterschrift prüfen. Bitte legen Sie entsprechende Ausweisdokumente (Personalausweis oder Reisepass) vor.

Sie können auch eine andere Person beauftragen, die minderjährige Person für Sie ins Einwohnermeldeamt zu begleiten und beim Termin dieses ausgefüllte Formular abzugeben. Die beauftragte Person muss die Ausweise aller mitbringen und den eigenen Ausweis vorzeigen.

Dazu müssen Sie Ihre **Vollmacht geben** und unterschreiben:

Folgende beauftragte Person darf den Antrag abgeben bzw. das/die Ausweisdokument(e) in Empfang nehmen:

Familienname	Vorname/n
Geburtsdatum/Geburtsort	
Adresse	
Unterschrift (Vollmachtgeber/in) X	

Wird vom Einwohnermeldeamt ausgefüllt:

Die Echtheit obiger Unterschriften mit den jeweiligen Ausweisdokumenten wird hiermit amtlich beglaubigt.

Burgkirchen a.d.Alz, _____



Unterschrift

Bitte bringen Sie immer folgende Unterlagen mit:

- ✓ diese Zustimmungserklärung
- ✓ Geburtsurkunde des Kindes
- ✓ 1 aktuelles biometrisches Lichtbild
- ✓ bisheriges Ausweisdokument
- ✓ aktuelle Nichtabgabesorgerechtsklärung bei alleinigem Sorgerecht
- ✓ Die Gebühr in Höhe von 22,80 € für einen Personalausweis oder 37,50 € für einen Reisepass

Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten in der Pass-/Personalausweisbehörde

Die Gemeinde Burgkirchen a.d.Alz als Pass-/Personalausweisbehörde erfasst die persönlichen Daten Ihres Kindes zum Zwecke der Ausstellung von deutschen Personaldokumenten wie Reisepässe und Personalausweise, der Feststellung ihrer Echtheit, zur Identitätsfeststellung des Pass-/Ausweisinhabers und zur Durchführung des Passgesetzes (PassG) bzw. der Personalausweisgesetzes (PAuswG). Diese Daten werden zur Fertigung der Dokumente an den Dokumentenhersteller, die Bundesdruckerei GmbH übermittelt. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung sind § 4 und § 6 Abs. 2 PassG sowie § 5 und 9 Abs. 2 PAuswG.

Die Daten der Erziehungsberechtigten und einer ggf. bevollmächtigten Person (Name, Geburtsdatum und Geburtsort) werden zum Zwecke der ordnungsgemäßen Beantragung, Ausstellung und Aushändigung im Pass-/Personalausweisregister gespeichert.

Verantwortlich für die Verarbeitung der Daten ist die Gemeinde Burgkirchen a.d.Alz, Einwohnermeldeamt/Passamt, Max-Planck-Platz 5, 84503 Burgkirchen a.d.Alz, Tel. 08679/309-0, Fax: 08679/309-149, Email: rathaus@burgkirchen.de. Sie erteilt nähere Auskünfte zur Verarbeitung Ihrer Daten und ist zuständig, soweit Sie Rechte im Zusammenhang mit der Verarbeitung von Daten geltend machen wollen.

Die Rechtsgrundlagen für die Verarbeitungstätigkeiten ergeben sich aus dem Pass- bzw. Personalausweisgesetz, der Passverordnung, der Personalausweisverordnung sowie der Passverwaltungsvorschrift.

Im Rahmen der Datenverarbeitung werden Ihre personenbezogenen Daten im Falle der Ausstellung eines Ausweisdokuments an den Dokumentenhersteller zum Zwecke der Herstellung des Personalausweises/Passes weitergegeben.

Herausgegeben werden dürfen die Daten der Pass-/Personalausweisbehörden gemäß § 22 PassG und § 24 PAuswG im Übrigen nur an andere öffentliche Stellen, soweit dies zur Erfüllung in der Zuständigkeit des Empfängers liegender Aufgaben erforderlich ist.

Die in Pass-/Personalausweisregistern erfassten personenbezogenen Daten sind entsprechend der gesetzlichen Regelungen aufzubewahren. Die bei den Pass-/Personalausweisbehörden zum Zwecke der Ausstellung der Personaldokumente verpflichtend abzugebenden Fingerabdrücke sind spätestens nach Aushändigung des Dokuments zu löschen (§ 16 Abs. 2 PassG/§ 26 Abs. 2 PAuswG). Auch der Dokumentenhersteller speichert diese Daten nicht.

Ihre personenbezogenen Daten werden gemäß § 21 Abs. 4 PassG/§ 23 Abs. 4 PAuswG höchstens 5 Jahre nach dem Ablauf der Gültigkeit des Dokuments, auf das sie sich beziehen, gespeichert.

Den Datenschutzbeauftragten der Gemeinde Burgkirchen a.d.Alz, Alexander Olbort erreichen Sie unter der Tel.-Nr. 08679/309 111, Email: alexander.olbort@burgkirchen.de. Mit Fragen und Beschwerden können Sie sich auch an den Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz wenden.

Sie haben als betroffene Person bei Vorliegen der Voraussetzungen folgende Rechte:

- Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO)
- Recht auf Berichtigungen (Art. 16 DSGVO)
- Recht auf Löschung (Art. 17 DSGVO)
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO)
- Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO)
- Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DSGVO)