



KIEROWNIK URZĘDU STANU CYWILNEGO  
URZĄD GMINY BIAŁE BŁOTA  
ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota  
REGON: 000531430

1 Numer sprawy oraz data wpływu dokumentu  
(Wypełnia Urząd)

## WNIOSEK O WYDANIE WIELOJĘZycznego STANDARDOWEGO FORMULARZA

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o przedkładaniu niektórych dokumentów urzędowych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz.U. 2019 poz. 860)  
Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/1191 z dnia 6 lipca 2016 r. w sprawie promowania swobodnego przepływu obywateli poprzez uproszczenie wymogów dotyczących przedkładania określonych dokumentów urzędowych w Unii Europejskiej i zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1024/2012 (Dz.U. L 200/1 z 26.7.2016)

### A DANE WNIOSKODAWCY

2 Nazwisko	3 Imię/Imiona	
4 Numer PESEL (jeśli nadano)	5 Data urodzenia – jeśli nie ma nr PESEL (dzień-miesiąc-rok)	
6 Miejscowość	7 Kod pocztowy	
8 Ulica	9 Nr domu	10 Nr lokalu
11 E-mail (nieobowiązkowo)	12 Nr telefonu (nieobowiązkowo)	

### A1 DANE PEŁNOMOCNIKA

13 Nazwisko	14 Imię/Imiona	
15 Numer PESEL (jeśli nadano)	16 Kraj	
17 Miejscowość	18 Kod pocztowy	
19 Ulica	20 Nr domu	21 Nr lokalu
22 Rodzaj dokumentu tożsamości	23 Seria i numer dokumentu	
24 E-mail (nieobowiązkowo)	25 Nr telefonu (nieobowiązkowo)	

### B TREŚĆ WNIOSKU

Zwracam się z prośbą o wydanie wielojęzycznego standardowego formularza odnoszącego się do wydanego dokumentu urzędowego:

26 Odpisu a) skróconego aktu urodzenia <b>TAK / NIE</b> b) skróconego aktu małżeństwa <b>TAK / NIE</b> c) skróconego aktu zgonu <b>TAK / NIE</b> d) pełnego aktu urodzenia <b>TAK / NIE</b> e) pełnego aktu małżeństwa <b>TAK / NIE</b> f) pełnego aktu zgonu <b>TAK / NIE</b>	27 Nr aktu
28 Zaświadczenia a) stwierdzającego, że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo <b>TAK / NIE</b> b) o stanie cywilnym <b>TAK / NIE</b> c) o zameldowaniu na pobyt stały <b>TAK / NIE</b> d) o zameldowaniu na pobyt czasowy <b>TAK / NIE</b>	29 Data wydania zaświadczenia (dzień-miesiąc-rok)

30 Wskazanie języka urzędowego państwa Unii Europejskiej w jakim obok języka polskiego ma być sporządzony wielojęzyczny formularz

### B1 DANE OSOBY, KTÓREJ DOTYCZY DOKUMENT

31 Imię

32 Nazwisko

### B2 INFORMACJE DOTYCZĄCE AKTU STANU CYWILNEGO

33 Numer sporządzenia dokumentu urzędowego *jeżeli był wydany przed datą złożenia niniejszego wniosku*

34 Data sporządzenia

### C PODPIS

35 Miejscowość

36 Podpis wnioskodawcy

37 Data wypełnienia *(dzień-miesiąc-rok)*

### D UWAGA

Wielojęzyczne standardowe formularze tłumaczenia wydawane są tylko do odpisów aktów stanu cywilnego wydanych od 1 marca 2015 r. z Rejestru Stanu Cywilnego.

### E ZAŁĄCZNIK

1. Załącznik nr 1 - Do wglądu oryginalny dokument urzędowy do którego ma zostać wydany wielojęzyczny standardowy formularz – w przypadku gdy wniosek składany jest w terminie późniejszym niż data wydania dokumentu urzędowego do którego ma zostać wydany wielojęzyczny formularz.
2. Załącznik nr 2 - Dowód uiszczenia opłaty skarbowej.

DRUK wg standardu WCAG 2.1 AA

### JAK UZYSKAĆ INFORMACJE O SPRAWIE ?



online

<https://bialeblota.gmina.plus/>



elektronicznie

sekretariat@bialeblota.eu



telefonicznie

+48 52 311 17 00



bezpośrednio

Urząd Gminy Białe Błota  
ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota

### POKWITOWANIE ODBIORU

Potwierdzam odbiór formularza wielojęzycznego

39 Data odbioru *(dzień-miesiąc-rok)*

40 Podpis wnioskodawcy

## KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781 z późn. zm.) informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Białe Błota, wykonujący czynności i zadania wynikające z przepisów prawa w którym można skontaktować się listownie: ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota lub na adres eDoręczeń AE:PL-17057-23779-RVFIB-22
- 2) W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych, w tym realizacji Państwa praw, mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych +48 52 311 17 00 oraz pod adresem e-mail: iod@bialeblota.eu
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadania: „Wniosek o wydanie wielojęzycznego standardowego formularza”.  
Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:  
Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o przedkładaniu niektórych dokumentów urzędowych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz.U. 2019 poz. 860)  
Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/1191 z dnia 6 lipca 2016 r. w sprawie promowania swobodnego przepływu obywateli poprzez uproszczenie wymogów dotyczących przedkładania określonych dokumentów urzędowych w Unii Europejskiej i zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1024/2012 (Dz.U. L 200/1 z 26.7.2016);  
w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO (wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów prawa), art. 6 ust. 1 lit. e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym oraz sprawowanie władzy publicznej).
- 4) Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, które są uprawnione, na podstawie obowiązujących przepisów prawa do dostępu do nich oraz ich przetwarzania w zakresie określonym przepisami, w tym podmiotom kontrolującym działalność Wójta Gminy Białe Błota, stronom i uczestnikom postępowań administracyjnych, podmiotom realizującym na rzecz Urzędu Gminy Białe Błota zadania w zakresie utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych, podmiotom zaangażowanym w utrzymanie systemów służących do kontaktu z klientami Urzędu (poczta elektroniczna, serwis ePUAP).
- 5) Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi na podstawie Rozporządzenia 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 (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67 oraz nr 27 poz. 140).
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia (jeśli zachodzi jedna z okoliczności wskazanych w art. 17 ust. 1 RODO i jeżeli przetwarzanie danych osobowych nie jest niezbędne w zakresie wskazanym w art. 17 ust. 3 RODO), ograniczenia przetwarzania (w przypadkach wskazanych w art. 18 ust. 1 RODO), prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, telefon: 22 531 03 00, adres do e-Doręczeń AE:PL-67085-31860-RWFHC-35.
- 8) Podanie przez Pana/Pani danych osobowych jest wymogiem ustawodawczym. W przypadku nie podania przez Panią/Pana swoich danych osobowych, Administrator nie będzie mógł zrealizować przedmiotowego wniosku.
- 9) W trakcie przetwarzania danych osobowych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych sprawach ani do profilowania osób, których dane są przetwarzane.
- 10) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.