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

© 2026 - Centrum Cyfryzacji sp. z o.o.

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

© 2026 - Centrum Cyfryzacji sp. z o.o.

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 z 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 jakiego 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.

© 2026 - Centrum Cyfryzacji sp. z o.o.