



KIEROWNIK URZĘDU STANU CYWILNEGO
URZĄD MIEJSKI W MIASTKU
ul. Grunwaldzka 1, 77-200 Miastko
REGON: 000526357

1 Numer sprawy oraz data wpływu dokumentu
(Wypełnia Urząd)

WNIOSEK O WYDANIE WIELOJĘZycznego STANDARDOWEGO FORMULARZA – TŁUMACZENIE POMOCNICZE – ZAŚWIADCZENIE O ZDOLNOŚCI PRAWNEJ DO ZAWARCIA MAŁŻEŃSTWA ZA GRANICĄ

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

Proszę o wydanie Wielojęzycznego standardowego formularza tłumaczenia **zaświadczenia o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą**.

B1 DANE OSOBY, KTÓREJ DOTYCZY DOKUMENT

26 Imię	27 Nazwisko
---------	-------------

B2 INFORMACJE DOTYCZĄCE AKTU STANU CYWILNEGO

28 Język, na jaki ma zostać przetłumaczone zaświadczenie
a) angielski (en) TAK / NIE
b) bułgarski (bg) TAK / NIE
c) czeski (cs) TAK / NIE
d) chorwacki (hr) TAK / NIE

- e) duński (*da*) **TAK / NIE**
- f) estoński (*et*) **TAK / NIE**
- g) fiński (*fi*) **TAK / NIE**
- h) francuski (*fr*) **TAK / NIE**
- i) Gaelic_PL (*ga*) **TAK / NIE**
- j) grecki (*el*) **TAK / NIE**
- k) hiszpański (*es*) **TAK / NIE**
- l) litewski (*lt*) **TAK / NIE**
- m) łotewski (*lv*) **TAK / NIE**
- n) maltański (*mt*) **TAK / NIE**
- o) niderlandzki (*nl*) **TAK / NIE**
- p) niemiecki (*de*) **TAK / NIE**
- q) portugalski (*pt*) **TAK / NIE**
- r) rumuński (*ro*) **TAK / NIE**
- s) słowacki (*sk*) **TAK / NIE**
- t) słoweński (*sl*) **TAK / NIE**
- u) szwedzki (*sv*) **TAK / NIE**
- v) węgierski (*hu*) **TAK / NIE**
- w) włoski (*it*) **TAK / NIE**

29 Zaświadczenie o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa – seria i Nr blankietu

30 Data sporządzenia

C PODPIS

31 Miejscowość

32 Podpis wnioskodawcy

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

D ZAŁĄCZNIK

1. Załącznik nr 1 - Oryginał zaświadczenia, do którego ma być załączony wielojęzyczny formularz - w przypadku, gdy zaświadczenie zostało wydane wcześniej (oryginał zostanie zwrócony wnioskodawcy wraz z wydaniem wielojęzycznego formularza).
2. Załącznik nr 2 - Dowód uiszczenia opłaty skarbowej.

DRUK wg standardu WCAG 2.1 AA

JAK UZYSKAĆ INFORMACJE O SPRAWIE ?



online

<https://miastko.miasto.plus/>



elektronicznie

sekretariat@um.miastko.pl



telefonicznie

+48 59 857 07 00



bezpośrednio

Urząd Miejski w Miastku
ul. Grunwaldzka 1, 77-200 Miastko

POKWITOWANIE ODBIORU

Potwierdzam odbiór formularza wielojęzycznego

35 Data odbioru (*dzień-miesiąc-rok*)

36 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 Burmistrz Miastka, wykonujący czynności i zadania wynikające z przepisów prawa z którym można skontaktować się listownie: ul. Grunwaldzka 1, 77-200 Miastko lub na adres eDoręczeń AE:PL-92451-18306-EWBWA-16
- 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 59 857 07 00 oraz pod adresem e-mail: iodo@um.miastko.pl
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadania: „Wniosek o wydanie wielojęzycznego standardowego formularza – tłumaczenie pomocnicze – zaświadczenie o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą”.
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 Burmistrza Miastka, stronom i uczestnikom postępowań administracyjnych, podmiotom realizującym na rzecz Urzędu Miejskiego w Miastku 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.