



**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 – AKT URODZENIA, MAŁŻEŃSTWA, ZGONU

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 odpisu skróconego aktu

- a) urodzenia **TAK / NIE**
b) małżeństwa **TAK / NIE**
c) zgonu **TAK / NIE**

B1 DANE OSOBY, KTÓREJ DOTYCZY DOKUMENT

26 Imię	27 Nazwisko
28 Nazwisko rodowe	

B2 INFORMACJE DOTYCZĄCE AKTU STANU CYWILNEGO

29 Nr aktu stanu cywilnego (urodzenia, małżeństwa, zgonu)

30 Język, na jaki ma zostać przetłumaczone zaświadczenie a) angielski (<i>en</i>) TAK / NIE b) bułgarski (<i>bg</i>) TAK / NIE c) czeski (<i>cs</i>) TAK / NIE d) chorwacki (<i>hr</i>) TAK / NIE e) duński (<i>da</i>) TAK / NIE f) estoński (<i>et</i>) TAK / NIE g) fiński (<i>fi</i>) TAK / NIE h) francuski (<i>fr</i>) TAK / NIE i) Gaelic_PL (<i>ga</i>) TAK / NIE j) grecki (<i>el</i>) TAK / NIE k) hiszpański (<i>es</i>) TAK / NIE l) litewski (<i>lt</i>) TAK / NIE m) łotewski (<i>lv</i>) TAK / NIE n) maltański (<i>mt</i>) TAK / NIE o) niderlandzki (<i>nl</i>) TAK / NIE p) niemiecki (<i>de</i>) TAK / NIE q) portugalski (<i>pt</i>) TAK / NIE r) rumuński (<i>ro</i>) TAK / NIE s) słowacki (<i>sk</i>) TAK / NIE t) słoweński (<i>sl</i>) TAK / NIE u) szwedzki (<i>sv</i>) TAK / NIE v) węgierski (<i>hu</i>) TAK / NIE w) włoski (<i>it</i>) TAK / NIE	
31 Odpis skrócony aktu urodzenia/małżeństwa/zgonu – seria i Nr blankietu	32 Data sporządzenia

C PODPIS

33 Miejscowość	34 Podpis wnioskodawcy
35 Data wypełnienia (<i>dzień-miesiąc-rok</i>)	

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

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

DRUK wg standardu WCAG 2.1 AA

POKWITOWANIE ODBIORU

Potwierdzam odbiór formularza wielojęzycznego

37 Data odbioru (<i>dzień-miesiąc-rok</i>)	38 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 – akt urodzenia, małżeństwa, zgonu”.
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.