



Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
pl. Wolności 6, 64-700 Czarnków

1. Numer sprawy oraz data wpływu dokumentu
(Wypełnia Urząd)

WNIOSEK O WYDANIE WIELOJĘZycznego STANDARDOWEGO FORMULARZA – TŁUMACZENIE POMOCNICZE – ZAŚWIADCZENIE O STANIE CYWILNYM

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

A1 DANE PEŁNOMOCNIKA¹⁾

13. Nazwisko	14. Imię/Imiona
--------------	-----------------

¹⁾ W przypadku składania wniosku przez pełnomocnika, należy dołączyć oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej za udzielenie pełnomocnictwa.

A2 DANE DO KORESPONDENCJI

15. Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż wskazany)

B TREŚĆ WNIOSKU

Proszę o wydanie Wielojęzycznego standardowego formularza tłumaczenia **zaświadczenia o stanie cywilnym**.

B1 DANE OSOBY, KTÓREJ DOTYCZY DOKUMENT

16. Imię	17. Nazwisko
----------	--------------

B2 INFORMACJE DOTYCZĄCE AKTU STANU CYWILNEGO

18. Język, na jaki ma zostać przetłumaczone zaświadczenie (zakreśl słowo TAK, aby wskazać właściwe):
--

a) TAK angielski (<i>en</i>)	m) TAK łotewski (<i>lv</i>)
b) TAK bułgarski (<i>bg</i>)	n) TAK maltański (<i>mt</i>)
c) TAK czeski (<i>cs</i>)	o) TAK niderlandzki (<i>nl</i>)
d) TAK chorwacki (<i>hr</i>)	p) TAK niemiecki (<i>de</i>)
e) TAK duński (<i>da</i>)	q) TAK portugalski (<i>pt</i>)
f) TAK estoński (<i>et</i>)	r) TAK rumuński (<i>ro</i>)
g) TAK fiński (<i>fi</i>)	s) TAK słowacki (<i>sk</i>)
h) TAK francuski (<i>fr</i>)	t) TAK słoweński (<i>sl</i>)
i) TAK Gaelic_PL (<i>ga</i>)	u) TAK szwedzki (<i>sv</i>)
j) TAK grecki (<i>el</i>)	v) TAK węgierski (<i>hu</i>)
k) TAK hiszpański (<i>es</i>)	w) TAK włoski (<i>it</i>)
l) TAK litewski (<i>lt</i>)	

19. Zaświadczenie o stanie cywilnym – seria i Numer blankietu	20. Data sporządzenia (<i>dzień-miesiąc-rok</i>)
---	--

C ZAŁĄCZNIKI

- 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.

D PODPIS

21. Data wypełnienia (<i>dzień-miesiąc-rok</i>)	22. Podpis wnioskodawcy
---	-------------------------

INFORMACJE DODATKOWE

Wielojęzyczny standardowy formularz załącza się wyłącznie do dokumentów urzędowych wydanych z rejestru stanu cywilnego po dniu 1 marca 2015 r.

Wnioski o wydanie wielojęzycznego standardowego formularza – tłumaczeń pomocniczych dot. odpisów skróconych aktów urodzeń/małżeństw/zgonów, zaświadczeń o stanie cywilnym, zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa można złożyć:

- jednocześnie z wnioskiem o wydanie dokumentu urzędowego, do którego ma być załączony wielojęzyczny formularz;
- po wydaniu dokumentu urzędowego, do którego ma być załączony wielojęzyczny formularz

3. Wniosek o wydanie wielojęzycznego formularza składa się w postaci odpowiedniej do postaci wniosku o wydanie dokumentu urzędowego, do którego ma być załączony wielojęzyczny formularz. Wniosek o wydanie wielojęzycznego formularza składany w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

4. W przypadku gdy wniosek o wydanie formularza został złożony po wydaniu odpisu aktu stanu cywilnego (urodzenia, małżeństwa, zgonu), zaświadczenia o stanie cywilnym lub zaświadczenia o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą, do którego ma być załączony wielojęzyczny formularz, do wniosku załącza się oryginał dokumentu, do którego ma być załączony wielojęzyczny formularz. Oryginał ten zostanie zwrócony wnioskodawcy wraz z wydaniem wielojęzycznego formularza.

POKWITOWANIE ODBIORU (*wypełnia Urząd*)

Potwierdzam odbiór formularza wielojęzycznego

23. Data odbioru (<i>dzień-miesiąc-rok</i>)	24. Podpis wnioskodawcy
---	-------------------------

TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA

Administratorami są:

- Minister Cyfryzacji, mający siedzibę w Warszawie (00-060) przy ul. Królewskiej 27 – odpowiada za utrzymanie i rozwój rejestru,
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, mający siedzibę w Warszawie (02-591) przy ul. Stefana Batorego 5 – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego oraz zmiany imienia i nazwiska.

W zakresie danych przetwarzanych w dokumentacji papierowej i innych zbiorach danych prowadzonych w urzędzie stanu cywilnego administratorem jest: Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Czarnkowie

DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA

Z administratorem – Ministrem Cyfryzacji można się skontaktować poprzez adres email iod@mc.gov.pl, formularz kontaktowy pod adresem <https://www.gov.pl/cyfryzacja/kontakt>, lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Z administratorem – Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji można się skontaktować pisemnie na adres siedziby administratora.
Z administratorem – Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego w Czarnkowie można się skontaktować pisemnie na adres: pl. Wolności 6, 64-700 Czarnków

DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

Administrator – Minister Cyfryzacji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email iod@mc.gov.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Administrator – Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email iod@mswia.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Administrator – Burmistrz Miasta Czarnków wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez adres e-mail iod@czarnkow.pl

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA

Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja sprawy: „Wniosek o wydanie wielojęzycznego standardowego formularza – tłumaczenie pomocnicze – zaświadczenie o stanie cywilnym”.

Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych stanowią art. 6 ust. 1 lit. c i e rozporządzenia 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, dalej zwanym RODO. Następnie Państwa dane będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164).

ODBIORCY DANYCH

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego udostępni dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego. Dostęp do danych mają także służby.

Dane osobowe z rejestru stanu cywilnego stanowią podstawę wpisów w rejestrze PESEL.

PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ

Dane dotyczące urodzeń, małżeństw i zgonów mogą być przekazywane do państw trzecich na podstawie umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Akty stanu cywilnego oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego kierownik urzędu stanu cywilnego przechowuje przez okres:

- 1) 100 lat – akty urodzenia oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia;
- 2) 80 lat – akty małżeństwa, akty zgonu oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu małżeństwa i aktu zgonu.

PRAWA PODMIOTÓW DANYCH

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, a także danych osób, nad którymi sprawowana jest prawna opieka, np. danych dzieci

PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani / Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH

Pani / Pana dane do rejestru stanu cywilnego wprowadzane są przez następujące organy:

- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego sporządzający akt urodzenia, małżeństwa i zgonu oraz wprowadzający do nich zmiany;
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego wydający decyzję o zmianie imienia lub nazwiska.

INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH

Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego oraz ustawy o zmianie imienia i nazwiska.

JAK UZYSKAĆ INFORMACJE O SPRAWIE ?



online

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



elektronicznie

um@czarnkow.pl



telefonicznie

+48 67 255 25 00



bezpośrednio

Urząd Miasta Czarnków
pl. Wolności 6, 64-700 Czarnków