

### 36. Uzyskanie wielojęzycznego standardowego formularza (tłumaczenia pomocniczego) dołączonego do odpisu aktu stanu cywilnego lub zaświadczenia wydanego po 1 marca 2015 r.

<b>Karta Usługi</b> <b>Nr USC/SO/36</b>	<b>UZYSKANIE WIELOJĘZycznego STANDARDOWEGO FORMULARZA (TŁUMACZENIA POMOCNICZEGO) DOŁĄCZONEGO DO ODPISU AKTU STANU CYWILNEGO LUB ZAŚWIADCZENIA WYDANEGO PO 1 MARCA 2015 r.</b>
<b>Podstawa prawna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. Urz. UE L 200/1 z 26 lipca 2016 s. 1- 136),</li> <li>• Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o przedkładaniu niektórych dokumentów urzędowych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2019, poz. 860),</li> <li>• Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 1397 z późn. zm.),</li> <li>• Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 463 z późn. zm.).</li> </ul>
<b>Komórka odpowiedzialna</b>	Referat Urząd Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich
<b>Osoba właściwa do załatwienia sprawy</b>	Ewa Gul-Czachor – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego Alicja Wrońska-Sitarz -Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego Halina Nowak -inspektor d/s dowodów osobistych Agnieszka Kuna - podinspektor d/s. USC parter, pok. Nr 2 i 7 tel. 22 72 583 e- mail: <a href="mailto:usc@ekolbuszowa.pl">usc@ekolbuszowa.pl</a> , <a href="mailto:ewidencja@ekolbuszowa.pl">ewidencja@ekolbuszowa.pl</a>
<b>Sposób załatwienia sprawy</b>	<p>Wniosek o wydanie wielojęzycznego standardowego formularza można złożyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-osobiście</li> <li>- przesłać drogą elektroniczną, jeżeli Wnioskodawca może opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. Zgodnie z przepisami prawa, uwierzytelnianie użytkowników systemu teleinformatycznego korzystających z usług online udostępnianych przez podmioty określone w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne wymaga użycia profilu zaufanego ePUAP lub danych weryfikowanych za pomocą kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego. Adres profilu zaufanego ePUAP: <a href="http://epuap.gov.pl">http://epuap.gov.pl</a></li> </ul> <p><b>- przez pełnomocnika</b></p> <p>Wniosek o wydanie wielojęzycznego formularza można złożyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jednocześnie z wnioskiem o wydanie dokumentu urzędowego, do którego ma być załączony wielojęzyczny formularz,</li> <li>• po wydaniu dokumentu urzędowego, do którego ma być załączony wielojęzyczny formularz.</li> </ul> <p><b>Wielojęzyczny formularz można dołączyć do wybranych dokumentów urzędowych wydanych z rejestru stanu cywilnego po dniu 1 marca 2015 r.m.in.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- odpisu skróconego aktu urodzenia,</li> <li>- odpisu skróconego aktu małżeństwa,</li> <li>- odpisu skróconego aktu zgonu,</li> <li>- zaświadczenia o stanie cywilnym,</li> <li>-zaświadczenia stwierdzającego, że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo</li> <li>-zaświadczenia potwierdzającego zameldowanie na pobyt stały lub pobyt czasowy</li> </ul>
<b>Wymagane dokumenty</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wniosek o wydanie wielojęzycznego standardowego formularza,</li> <li>• <b>Oryginał dokumentu, do którego ma być dołączony formularz (zostanie zwrócony wnioskodawcy wraz z wydaniem wielojęzycznego formularza),</b></li> <li>• Ważny dokumenty stwierdzający tożsamość – do wglądu,</li> <li>• Pełnomocnictwo – w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika.</li> </ul>
<b>Wymagane formularze i miejsce ich udostępnienia</b>	Wniosek - druk dostępny na stronie internetowej <a href="http://www.kolbuszowa.pl">www.kolbuszowa.pl</a> , w Biurze Obsługi Klienta lub w pokoju nr 3 (USC) i 7 (BEL i BDO) w Urzędzie Miejskim
<b>Opłaty</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 17 zł – należność za wydanie wielojęzycznego formularza należy</li> <li>2. 17zł-od udzielenia pełnomocnictwa (nie dotyczy pełnomocnictw udzielonych małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej).</li> </ol> <p>(Opłatę skarbową można uiścić w kasie Urzędu Miejskiego, parter, pok. nr 5 lub na konto Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej nr 20918000082001000177920001)</p>

<b>Termin załatwienia sprawy</b>	7 - 10 dni roboczych w przypadku, gdy wniosek o wydanie wielojęzycznego formularza został złożony jednocześnie z wnioskiem o wydanie dokumentu, do którego ma być załączony wielojęzyczny formularz
<b>Tryb odwoławczy</b>	Nie dotyczy
<b>Pozostałe Informacje</b>	<p>Wniosek o wydanie wielojęzycznego formularza składa się do organu wydającego odpisy aktów stanu cywilnego oraz zaświadczenia, do których ma być załączony wielojęzyczny formularz.</p> <p>Formularz nie ma żadnej wartości prawnej, jako samodzielny dokument, i może być przedstawiany tylko w załączeniu do oryginalnego dokumentu krajowego.</p> <p>W formularzu muszą być zamieszczone wszystkie informacje zawarte w dokumencie, do którego jest załączony.</p>

**ZAŁĄCZNIK:**

- [Wniosek o wydanie wielojęzycznego formularza](#)