



**KIEROWNIK URZĘDU STANU CYWILNEGO**  
**URZĄD MIEJSKI W GNIEWKOWIE**  
 ul. 17 Stycznia 11, 88-140 Gniewkowo  
 REGON: 000527428

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

## WNIOSEK O WYDANIE ODPISU AKTU MAŁŻEŃSTWA

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. 2026 poz. 393)

### A DANE WNIOSKODAWCY

|                                     |                                        |              |  |
|-------------------------------------|----------------------------------------|--------------|--|
| 2 Nazwisko                          | 3 Imię/Imiona                          |              |  |
| 4 Numer PESEL <i>(jeśli nadano)</i> | 5 Kraj                                 |              |  |
| 6 Miejscowość                       | 7 Kod pocztowy                         |              |  |
| 8 Ulica                             | 9 Nr domu                              | 10 Nr lokalu |  |
| 11 E-mail <i>(nieobowiązkowo)</i>   | 12 Nr telefonu <i>(nieobowiązkowo)</i> |              |  |

### A1 DANE PEŁNOMOCNIKA

|                                      |                                        |              |  |
|--------------------------------------|----------------------------------------|--------------|--|
| 13 Nazwisko                          | 14 Imię/Imiona                         |              |  |
| 15 Numer PESEL <i>(jeśli nadano)</i> | 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 <i>(nieobowiązkowo)</i>    | 25 Nr telefonu <i>(nieobowiązkowo)</i> |              |  |

### B TREŚĆ WNIOSKU

Proszę o wydanie odpisu aktu małżeństwa

- a) Skrócony **TAK / NIE**  
 b) Zpełny **TAK / NIE**  
 c) Wielojęzyczny **TAK / NIE**

### B1 DANE MAŁŻONKÓW

|                                                                                                                         |                                |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| 27 Odpis dotyczy <i>(mojej osoby, rodzeństwa, dzieci, współmałżonka, rodziców, babci, dziadka, wnuków, innej osoby)</i> |                                |                           |
| 29 Mąż - Nazwisko                                                                                                       | 30 Mąż - Imię (imiona)         | 31 Mąż - Nazwisko rodowe  |
| 33 Żona - Nazwisko                                                                                                      | 34 Żona - Imię (imiona)        | 35 Żona - Nazwisko rodowe |
| 37 Mąż – PESEL                                                                                                          |                                | 38 Żona - PESEL           |
| 40 Data zawarcia małżeństwa <i>(dzień-miesiąc-rok)</i>                                                                  | 41 Miejsce zawarcia małżeństwa |                           |

### B2 DANE RODZICÓW

|                                     |                                |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| 43 Ojciec mężczyzny – Imię (imiona) | 44 Ojciec mężczyzny – Nazwisko |
|-------------------------------------|--------------------------------|

|                                    |                                      |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| 46 Matka mężczyzny – Imię (imiona) | 47 Matka mężczyzny – Nazwisko rodowe |
| 49 Ojciec kobiety – Imię (imiona)  | 50 Ojciec kobiety – Nazwisko         |
| 52 Matka kobiety – Imię (imiona)   | 53 Matka kobiety – Nazwisko rodowe   |

  

|                                                                                                                                                                                    |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 54 Akt małżeństwa sporządzony – podać USC                                                                                                                                          |  |
| 55 Cel pobrania odpisu: <i>(prywatne, alimentacyjne, rozwodowe, spadkowe, zasiłek rodzinny, praca, szkoła, ubezpieczalnia, Sąd, PZU, ZUS, MOPS, firma ubezpieczeniowa, inne: )</i> |  |
| 56 Ilość egzemplarzy do wydania                                                                                                                                                    |  |

  

**B3 SPOSÓB ODBIORU DOKUMENU**

|                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Osobiście w USC <b>TAK / NIE</b>                                                |
| b) Wysyłka pocztą na adres korespondencyjny <b>TAK / NIE</b>                       |
| b1 Jeśli wybrano wysyłkę pocztą – należy podać adres, jeżeli jest inny niż powyżej |

  

**C PODPIS**

|                                                |                        |
|------------------------------------------------|------------------------|
| 57 Miejscowość                                 | 58 Podpis wnioskodawcy |
| 59 Data wypełnienia <i>(dzień-miesiąc-rok)</i> |                        |

DRUK wg standardu WCAG 2.1 AA

## CHCESZ ZAŁATWIĆ SPRAWĘ W URZĘDZIE?

### Zapraszamy do kontaktu



elektronicznie [urząd@gniewkowo.com.pl](mailto:urząd@gniewkowo.com.pl)



telefonicznie **+48 52 35 43 008**



bezpośrednio **Urząd Miejski w Gniewkowie  
ul. 17 Stycznia 11, 88-140 Gniewkowo**

### POKWITOWANIE ODBIORU

|                                         |                      |
|-----------------------------------------|----------------------|
| Data odbioru <i>(dzień-miesiąc-rok)</i> | Podpis odbierającego |
|-----------------------------------------|----------------------|

### ADNOTACJE URZĘDOWE

|              |                                         |
|--------------|-----------------------------------------|
| Nr aktu      | Data wydania <i>(dzień-miesiąc-rok)</i> |
| Nr blankietu | Podpis osoby wydającej                  |

**Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie w związku z ustawą z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego i ustawą z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska)**

**TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA:**

Administratorami są:

1. Minister Cyfryzacji, mający siedzibę w Warszawie (00-060) przy ul. Królewskiej 27 – odpowiada za utrzymanie i rozwój rejestru,
2. 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 Gniewkowie

**DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA:**

Z administratorem – Ministrem Cyfryzacji można się skontaktować poprzez adres email [iod@mc.gov.pl](mailto: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 Gniewkowie można się skontaktować poprzez adres e-mail: [urząd@gniewkowo.com.pl](mailto:urząd@gniewkowo.com.pl) lub pisemnie na adres: ul. 17 Stycznia 11, 88-140 Gniewkowo

**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](mailto: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](mailto:iod@mswia.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Administrator – Burmistrz Gniewkowa wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez adres e-mail [iod@gniewkowo.com.pl](mailto:iod@gniewkowo.com.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 :**

Pani / Pana dane mogą być przetwarzane w celu:

- sporządzenia aktu urodzenia dziecka
- sporządzenia aktu małżeństwa
- sporządzenia aktu zgonu
- przyjęcia oświadczeń o uznaniu ojcostwa i realizacji wniosku o wydanie zaświadczenia potwierdzającego uznanie ojcostwa
- przyjęcia oświadczenia rozwiedzionego małżonka o powrocie do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa
- przyjęcia oświadczeń o nazwisku pierwszego dziecka małżonków przy sporządzaniu aktu urodzenia
- przyjęcia oświadczeń małżonków, że dziecko jednego z małżonków będzie nosiło takie samo nazwisko, jakie nosi albo nosiłoby ich wspólne dziecko
- przyjęcia oświadczeń o zmianie imienia lub imion
- wydania zaświadczenia o stanie cywilnym
- wydania odpisu aktu stanu cywilnego
- wydania zaświadczenia do zawarcia małżeństwa za granicą
- wydania zaświadczenia o zaginięciu lub zniszczeniu ksiąg stanu cywilnego/wydania zaświadczenia o nieposiadaniu księgi stanu cywilnego
- sprostowania, uzupełnienia, unieważnienia aktu stanu cywilnego
- realizacji wniosku o sporządzenie polskiego aktu stanu cywilnego na podstawie zagranicznego dokumentu stanu cywilnego lub innych dokumentów potwierdzających urodzenie/małżeństwo/zgon za granicą
- realizacji wniosku o zezwolenie na zawarcie małżeństwa przed upływem terminu, o którym mowa w art. 4 ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy
- realizacji wniosku o wydanie zaświadczenia o przyjętych sakramentach
- realizacji wniosku o zmianę imienia lub nazwiska.
- dołączenia do aktu stanu cywilnego wzmianki dodatkowej lub zamieszczenia przypisku przy akcie
- wydania dokumentów z akt zbiorowych
- zameldowania
- nadania numeru PESEL.

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

Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego oraz przepisów

ustawy o zmianie imienia i nazwiska.

**ODBIORCY DANYCH:**

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego udostępnia 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.