



Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego  
ul. Toruńska 2, 86-253 Kijewo Królewskie

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. Imię /Imiona               | 3. Nazwisko                        |                  |  |
| 4. Numer PESEL (jeśli nadano) | 5. Numer telefonu (nieobowiązkowo) |                  |  |
| 6. Miejscowość                |                                    | 7. Kod pocztowy  |  |
| 8. Ulica                      | 9. Numer domu                      | 10. Numer lokalu |  |

#### A1 DANE PEŁNOMOCNIKA<sup>1)</sup>

|              |                 |
|--------------|-----------------|
| 11. Nazwisko | 12. Imię/Imiona |
|--------------|-----------------|

<sup>1)</sup> 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

|                                                             |
|-------------------------------------------------------------|
| 13. Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż wskazany) |
|-------------------------------------------------------------|

### B TREŚĆ WNIOSKU

|                                                                                        |            |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|
| 15. Proszę o wydanie odpisu aktu małżeństwa (zakreśl słowo TAK, aby wskazać właściwe): |            |                |
| 15.1.                                                                                  | <b>TAK</b> | Skrócony,      |
| 15.2.                                                                                  | <b>TAK</b> | Zupełny,       |
| 15.3.                                                                                  | <b>TAK</b> | Wielojęzyczny. |

#### B1 DANE MAŁŻONKÓW

|                                                                                                                   |                          |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| 17. Odpis dotyczy (mojej osoby, rodzeństwa, dzieci, współmałżonka, rodziców, babci, dziadka, wnuków, innej osoby) |                          |                                 |
| 19. Mąż - Nazwisko                                                                                                | 20. Mąż - Imię (imiona)  | 21. Mąż - Nazwisko rodowe       |
| 23. Żona - Nazwisko                                                                                               | 24. Żona - Imię (imiona) | 25. Żona - Nazwisko rodowe      |
| 27. Mąż – PESEL                                                                                                   |                          | 28. Żona - PESEL                |
| 30. Data zawarcia małżeństwa (dzień-miesiąc-rok)                                                                  |                          | 31. Miejsce zawarcia małżeństwa |

#### B2 DANE RODZICÓW

|                                      |                                       |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 33. Ojciec mężczyzny – Imię (imiona) | 34. Ojciec mężczyzny – Nazwisko       |
| 36. Matka mężczyzny – Imię (imiona)  | 37. Matka mężczyzny – Nazwisko rodowe |
| 39. Ojciec kobiety – Imię (imiona)   | 40. Ojciec kobiety – Nazwisko         |
| 42. Matka kobiety – Imię (imiona)    | 43. Matka kobiety – Nazwisko rodowe   |

|                                                                                                                                                                                    |                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 44. Akt małżeństwa sporządzony – podać USC                                                                                                                                         |                                                                                   |
| 45. Cel pobrania odpisu: (prywatne, alimentacyjne, rozwodowe, spadkowe, zasilek rodzinny, praca , szkoła, ubezwłasnowolnienie, Sąd, PZU, ZUS, MOPS, firma ubezpieczeniowa, inne: ) |                                                                                   |
| 46. Ilość egzemplarzy do wydania                                                                                                                                                   |                                                                                   |
| <b>B2 SPOSÓB ODBIORU DOKUMENU</b>                                                                                                                                                  |                                                                                   |
| 48. Sposób odbioru (zakreśl słowo TAK, aby wskazać właściwe):                                                                                                                      |                                                                                   |
| 48.1.                                                                                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> TAK Osobiście w USC,                          |
| 48.2.                                                                                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> TAK Wysyłka pocztą na adres korespondencyjny. |
| <b>C PODPIS</b>                                                                                                                                                                    |                                                                                   |
| 49. Data wypełnienia (dzień-miesiąc-rok)                                                                                                                                           | 50. Podpis wnioskodawcy                                                           |

|                                              |                                  |
|----------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>POKWITOWANIE ODBIORU (wypełnia Urząd)</b> |                                  |
| Data odbioru (dzień-miesiąc-rok)             | Podpis odbierającego             |
| <b>ADNOTACJE URZĘDOWE (wypełnia Urząd)</b>   |                                  |
| Numer aktu                                   | Data wydania (dzień-miesiąc-rok) |
| Numer blankietu                              | Podpis osoby wydającej           |

## 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 Kijewie Królewskim

## 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 Kijewie Królewskim można się skontaktować pisemnie na adres: ul. Toruńska 2, 86-253 Kijewo Królewskie

## 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 – Wójt Gminy Kijewo Królewskie wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez adres e-mail [iod@jumi2012.pl](mailto:iod@jumi2012.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 odpisu aktu małżeństwa”.

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 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.

## JAK UZYSKAĆ INFORMACJE O SPRAWIE ?



online

<https://kijewo.gmina.plus/>



elektronicznie

[urządgminy@kijewo.pl](mailto:urządgminy@kijewo.pl)



telefonicznie

+48 56 686 70 56



bezpośrednio

Urząd Gminy Kijewo Królewskie  
ul. Toruńska 2, 86-253 Kijewo Królewskie