



**KIEROWNIK URZĘDU STANU CYWILNEGO
w Studzienicach**
ul. Kaszubska 9, 77-143 Studzienice

1 Numer sprawy oraz data wpływu dokumentu
(Wypełnia Urzqd)

USCISO.5362.

WNIOSEK O WYDANIE ODPISU AKTU URODZENIA, MAŁŻEŃSTWA, ZGONU

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 Miejscowość	5 Kod pocztowy		
6 Ulica	7 Nr domu	8 Nr lokalu	
9 E-mail (nieobowiązkowo)	10 Nr telefonu (nieobowiązkowo)		

B TREŚĆ WNIOSKU

11 Proszę o wydanie odpisu aktu

- a) Urodzenia **TAK / NIE**
b) Małżeństwa **TAK / NIE**
c) Zgonu **TAK / NIE**

12 Rodzaj aktu

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

B1 DANE OSOBY, KTÓREJ DOTYCZY ODPIS

13 Odpis dotyczy (mojej osoby, rodzeństwa, dzieci, współmałżonka, rodziców, dziadków, wnuków, innej osoby)	
14 Nazwisko	15 Imię (imiona)
16 Nazwisko rodowe	17 Data urodzenia, małżeństwa lub zgonu (dzień - miesiąc - rok)
18 Miejsce urodzenia, małżeństwa lub zgonu	
19 Ojciec – Imię (imiona)	20 Ojciec - Nazwisko
21 Matka – Imię (imiona)	22 Matka – Nazwisko rodowe
23 Akt sporządzony – podać USC	
24 Cel pobrania odpisu: (prywatne, alimentacyjne, rozwodowe, spadkowe, zasiłek rodzinny, praca, szkoła, ubezwłasnowolnienie, Sqd, PZU, ZUS, MOPS, firma ubezpieczeniowa, inne:)	
25 Ilość egzemplarzy do wydania	

B2 SPOSÓB ODBIORU DOKUMENU

- a) Osobiście w USC **TAK / NIE**
b) Wysyłka pocztą na adres korespondencyjny **TAK / NIE**

b1 Jeśli wybrano wysyłkę pocztą – należy podać adres, jeżeli jest inny niż powyżej

C PODPIS

26 Miejscowość

27 Podpis wnioskodawcy

28 Data wypełnienia (dzień-miesiąc-rok)

DRUK wg standardu WCAG 2.1 AA

JAK UZYSKAĆ INFORMACJE O SPRAWIE ?



online

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



elektronicznie

ug@studzienice.pl



telefonicznie

+48 59 821 66 00



bezpośrednio

Urząd Gminy w Studzienicach
ul. Kaszubska 9, 77-143 Studzienice

POKWITOWANIE ODBIORU (wypełnia Urząd)

Data odbioru (dzień-miesiąc-rok)

Podpis odbierającego

ADNOTACJE URZĘDOWE (wypełnia Urząd)

Nr aktu

Data wydania (dzień-miesiąc-rok)

Nr blankietu

Podpis osoby wydającej

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 Wójt Gminy Studzienice, wykonujący czynności i zadania wynikające z przepisów prawa z którym można skontaktować się listownie: ul. Kaszubska 9, 77-143 Studzienice lub na adres eDoręczeń AE:PL-13414-86198-RTDFA-27
- 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 59 821 66 00 oraz pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadania: „Wniosek o wydanie odpisu aktu urodzenia, małżeństwa, zgonu”.
Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. 2026 poz. 393);
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 Wójta Gminy Studzienice, stronom i uczestnikom postępowań administracyjnych, podmiotom realizującym na rzecz Urzędu Gminy w Studzienicach 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.