



KIEROWNIK URZĘDU STANU CYWILNEGO
URZĄD GMINY W STEGNIE
 ul. Gdańska 34, 82-103 Stegna
 REGON: 000542646

1 Numer sprawy oraz data wpływu dokumentu
(Wypełnia Urząd)

WNIOSEK O WPISANIE DO REJESTRU STANU CYWILNEGO AKTU ZGONU

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. 2026 poz. 393)
 Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. 2025 poz. 1154)

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>	

B TREŚĆ WNIOSKU

Proszę o wpisanie do polskiego rejestru stanu cywilnego aktu zgonu sporządzonego przez urząd stanu cywilnego w

14 Miejscowość, gdzie sporządzono akt

B1 DANE DOTYCZĄCE OSOBY ZMARŁEJ

15 Nazwisko	16 Imię/Imiona		
17 Nazwisko Rodowe	18 Stan cywilny		
19 Data urodzenia <i>(dzień-miesiąc-rok)</i>	20 Miejsce urodzenia		
21 Ostatnie miejsce zamieszkania			

B2 DANE DOTYCZĄCE ZGONU

22 Data zgonu <i>(dzień - miesiąc - rok)</i>	23 Godzina zgonu		
24 Miejsce zgonu - Kraj	25 Miejsce zgonu - Miejscowość		

B3 DANE DOTYCZĄCE MAŁŻONKA OSOBY ZMARŁEJ

26 Nazwisko	27 Imię/ Imiona	28 Nazwisko Rodowe
-------------	-----------------	--------------------

B4 DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW OSOBY ZMARŁEJ

29 Nazwisko Ojca	30 Imię/ Imiona Ojca	31 Nazwisko Rodowe Ojca
32 Nazwisko Matki	33 Imię/ Imiona Matki	34 Nazwisko Rodowe Matki

C OŚWIADCZENIE

C1 Jako podstawę dokonania wpisu składam oryginał odpisu aktu zgonu wraz z jego tłumaczeniem przysięgłym na język polski.

C2 Oświadczam, że ten akt nie został zarejestrowany w księgach stanu cywilnego na terenie RP.

C3 Proszę o:

a) zastosowanie polskich znaków diakrytycznych ... **TAK / NIE** ..

b) uzupełnienie aktu ... **TAK / NIE** ..

c) sprostowanie aktu ... **TAK / NIE** ..

D PODPIS

35 Miejscowość

36 Podpis wnioskodawcy

37 Data wypełnienia (dzień-miesiąc-rok)

E ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 - Karta zgonu – wystawiona przez placówkę służby zdrowia lub lekarza.
2. Załącznik nr 2 - Dowód osobisty osoby zmarłej.
3. Załącznik nr 3 - Książeczka wojskowa.
4. Załącznik nr 4 - W przypadku osoby zmarłej będącej cudzoziemcem – paszport.

DRUK wg standardu WCAG 2.1 AA

CHCESZ ZAŁATWIĆ SPRAWĘ W URZĘDZIE?

Zapraszamy do kontaktu



elektronicznie <https://stegna.gmina.plus/>



telefonicznie **+48 55 24 78 171**



bezpośrednio **Urząd Gminy w Stegnie
ul. Gdańska 34, 82-103 Stegna**

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 Stegna, wykonujący czynności i zadania wynikające z przepisów prawa z którym można skontaktować się listownie: ul. Gdańska 34, 82-103 Stegna lub na adres eDoręczeń AE:PL-66258-80911-EEBWC-21
- 2) W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych, w tym realizacji Państwa praw, mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych +48 533 667 100 oraz pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest rozpatrzenie sprawy: „Wniosek o wpisanie do rejestru stanu cywilnego aktu zgonu”.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. 2026 poz. 393)
Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. 2025 poz. 1154).
- 5) Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty przetwarzające uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz zaufane podmioty (przetwarzające dane) współpracujące z Administratorem. Pani/ Pana dane mogą zostać przekazane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na polecenie organów władzy publicznej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- 6) 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).
- 7) 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.
- 8) Przysługuje Pani/Panu 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. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), Adres: ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, Telefon: 22 531 03 00.
- 9) Podanie przez Pana/Pani danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne w celu realizacji zadań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku nie podania przez Panią/Pana swoich danych osobowych, Administrator nie będzie mógł zrealizować przedmiotowego wniosku.
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.