………………………………

 (data)

**Wnioskodawca: Adresat:**

…………………………………………………. Burmistrz Woźnik

 (imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy) ul. Rynek 11

…………………………………………........... 42 – 289 Woźniki

………………………………………….…….

 (adres)

……………………………………………….

 (nr telefonu/adres e-mail)[[1]](#footnote-1)

**WNIOSEK O USTALENIE NUMERU PORZĄDKOWEGO**

Wnoszę o ustalenie numeru porządkowego budynkowi/budynkom[[2]](#footnote-2) [[3]](#footnote-3) zlokalizowanemu/-ym3 w miejscowości …………………………………………………………………………………

na działce ewidencyjnej ……..…………...……… w obrębie ………………………………...……………

**Sposób odbioru:**

 Zawiadomienie odbiorę osobiście

 Zawiadomienie proszę przesłać pocztą na ww. adres

…………….…………………

 (podpis wnioskodawcy)[[4]](#footnote-4)

**Informacja:**

**Administratorem danych osobowych** w stosunku do danych osobowych przekazywanych podczas każdorazowego kontaktu z Urzędem Miejskim Woźnikach jest Burmistrz Woźnik, którego siedziba mieści się w Urzędzie Miejskim w Woźnikach przy ul. Rynek 11, 42-289 Woźniki; kontakt mailowy: urzad@wozniki.pl; kontakt telefoniczny: 34 36 69 911. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym można się skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w następujący sposób: adres e-mail: urzad@wozniki.pl**,** kontakt telefoniczny: 34 36 69 911**,** pisemnie na adres Urzędu Miejskiego w Woźnikach, ul. Rynek 11, 42-289 Woźniki. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia, obsługi wniosku o nadanie numeru porządkowego nieruchomości (zgodnie z ustawą z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne). Państwa dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom za wyjątkiem: podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, podmiotów udzielających wsparcia Urzędowi Miejskiemu w Woźnikach na zasadzie zleconych usług w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane zgodnie z zawartymi umowami powierzenia. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane: W okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej. Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora: dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, przenoszenia swoich danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych W przypadkach, kiedy do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, mają Państwo prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, mają Państwo prawo do jej cofnięcia. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania. Jeśli przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować obowiązku ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa. Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jednak nie będzie to prowadziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie będą profilowane.

 ...................................................

 podpis wnioskodawcy

1. Dane nieobowiązkowe, przy czym ich podanie może ułatwić kontakt w celu rozpatrzenia wniosku i załatwienia sprawy. [↑](#footnote-ref-1)
2. Jeżeli wniosek dotyczy więcej niż jednego budynku lub sytuacja w terenie nie wskazuje jednoznacznie, któremu budynkowi ma zostać ustalony numer porządkowy- do wniosku należy dołączyć mapę lub szkic z ich lokalizacją i oznaczeniem. [↑](#footnote-ref-2)
3. Niepotrzebnie skreślić. [↑](#footnote-ref-3)
4. Podpis własnoręczny, a w przypadku składania wniosku w postaci elektronicznej: kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis osobisty albo podpis zaufany. [↑](#footnote-ref-4)