.................................................................. Gołuchów, dnia..............................

***imię i nazwisko wnioskodawcy***

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

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

***adres***

**Urząd Gminy w Gołuchowie**

**ul. Lipowa 1**

**63-322 Gołuchów**

**W N I O S E K**

**o wydanie zaświadczenia o numerze porządkowym**

Proszę o wydanie zaświadczenia o posiadanym numerze porządkowym budynku położonego na działce ewidencyjnej nr ………………….., nr arkusza mapy ………..w obrębie ewidencyjnym ……………………………….., w miejscowości ……………………, przy ul. …………………………………………………………… celem przedłożenia w ………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………….

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

*podpis wnioskodawcy*

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

1. **Administrator danych osobowych.**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Gołuchów.

Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

a) listownie: ul. Lipowa 1, 63-322 Gołuchów

b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie www.goluchow.pl

c) telefonicznie: 62 7617 017

1. **Inspektor ochrony danych.**

Możecie się Państwo kontaktować również z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email iod@goluchow.pl .

1. **Cele i podstawy przetwarzania.**

Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w celu realizacji zadań zgodnie z ustawą z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne. Kodeks postepowania administracyjnego celem przeprowadzenia odpowiednich postępowań i procedur administracyjnych, a po tym czasie zgodnie z przepisami dotyczącymi przechowywania i archiwizacji dokumentów Administratora.

1. **Odbiorcy danych osobowych.**

W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 Państwa dane mogą zostać udostępnione innym uczestnikom tych postępowań i procedur oraz podmiotom i organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, a także innym podmiotom z którymi administrator posiada stosowne zapisy o powierzeniu danych. Państwa dane mogą zostać również udostępnione w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, w związku z ustawą z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.

1. **Okres przechowywania danych.**

Państwa dane będą przechowywane przez czas realizacji zadań administratora wskazanych w ustawie  z  dnia  14  czerwca  1960  r.  Kodeks  postępowania administracyjnego, a następnie - zgodnie z obowiązującą u administratora Instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów.

1. **Prawa osób, których dane dotyczą.**

Zgodnie z przepisami prawa przysługuje Państwu:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
3. prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa) .
6. **Informacja o wymogu zbierania danych.**

Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

1. **Pozyskiwanie danych z innych źródeł**

W przypadku zbierania danych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą, dane te są pozyskiwane z publicznych rejestrów lub ewidencji albo od innych organów władzy publicznej lub podmiotów wykonujących zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej albo od innych uczestników postępowania.