………………………………

(data)

**Wnioskodawca:**

……………………………….. **Wójt Gminy Tymbark**

(imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy)

……………………………….. 34-650 Tymbark 49

……………………………….. tel. + 18 33 25 637, fax: + 18 33 25 632

(adres) [ug.tymbark@tymbark.pl](mailto:ug.tymbark@tymbark.pl) ww.tymbark.pl

………………………………..

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

**WNIOSEK O USTALENIE NUMERU PORZĄDKOWEGO**

Wnoszę o ustalenie numeru porządkowego budynkowi/budynkom [[2]](#footnote-2))

Istniejący /w trakcie budowy / prognozowany ⁎  
zlokalizowanemu/-nym[[3]](#footnote-3)) w miejscowości ……………………………………………………...  
na działce ewidencyjnej …………………….. w obrębie ……………………………………...

………………………………………

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

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust.1i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia   
27 kwietnia 2016 r. (zwanym dalej RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Wójt Gminy Tymbark, adres 34-650 Tymbark 49, tel. 18 - 3325637;
2. Z Inspektorem ochrony danych w urzędzie gminy Tymbark można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: iodo@tymbark.pl lub listownie na podany powyżej adres administratora danych, umieszczając dopisek „Do Inspektora ochrony danych”;
3. Pani/a dane osobowe przetwarzane będą w celu ustalenia numeru porządkowego, na podstawie art. 47a – ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne   
   (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 276 ze zm.),
4. Odbiorcą Pani/a danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, dokumentacja z zakresu ustalenia numeru porządkowego przekazana zostanie do: Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Limanowej, Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego w Krakowie.
5. Pani/a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Ma Pani/n prawo do: dostępu do treści swoich danych, sprostowania treści swoich danych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, do przenoszenia danych.
7. Ma Pani/n prawo w dowolnym momencie cofnąć zgodę na przetwarzanie danych jej dotyczących bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z tym, że nie dotyczy to danych, które podlegają archiwizacji zgodnie z obowiązującym administratora przepisami prawa.
8. Pani/a dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu przetwarzania w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa;
9. W przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/a danych osobowych narusza przepisy o ochronie tych danych ma Pani/n prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
10. Podanie przez Panią/na danych osobowych jest niezbędne do ustalenia numeru porządkowego. Jeśli danych tych administrator nie będzie posiadał, nie będzie mógł Pani sprawy rozpatrzyć;
11. Decyzje w Pani/a sprawie nie będą zapadały w sposób zautomatyzowany, a dane nie będą podlegać profilowaniu.

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.

   ⁎ niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-4)