Załącznik do karty usługi nr 1 Nr sprawy: ……….………………………………………

.………………………………

 (data)

Wnioskodawca:

…………………………………….. Adresat:

 (imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy) **Urząd Gminy w Tuplicach**

…………………………................ **ul. Mickiewicza 27**

………………………………….…. **68-219 Tuplice**

 (adres)

……………………………………..

 (nr telefonu/adres e-mail)1)

# WNIOSEK O USTALENIE NUMERU PORZĄDKOWEGO

Wnoszę o ustalenie numeru porządkowego budynkowi/budynkom2) 3) zlokalizowanemu/-nym3)

 w miejscowości ……………….………………………………………………………………..

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

…………………………

 (podpis wnioskodawcy)4)

1) Dane nieobowiązkowe, przy czym ich podanie może ułatwić kontakt w celu rozpatrzenia wniosku i załatwienia sprawy. 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.

1. Niepotrzebne skreślić.
2. Podpis własnoręczny, a w przypadku składania wniosku w postaci elektronicznej: kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis osobisty albo podpis zaufany.

Załącznik do karty usługi nr 1 Nr sprawy: ……….………………………………………

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ***rozporządzenia 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***  *(*zwanego dalej RODO), informuję że:

* 1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Tuplice, ul. Mickiewicza 27, 68-219 Tuplice, tel. 68 362 57 20.
	2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail: iod@tuplice.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej, we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
	3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c *RODO* w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze danych t.j. w celu związanym z rozpoznaniem wniosku o udostępnienie informacji publicznej.
	4. W sytuacji, w której konieczne będzie wydanie w Państwa sprawie decyzji administracyjnej, może wystąpić potrzeba uzupełnienia danych osobowych, stosownie do wymagań, które wynikają z *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.*
	5. Państwa dane osobowe mogą być przekazywane:
		+ podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
		+ podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych, realizującym usługi na rzecz Urzędu Gminy w Tuplicach (w szczególności w zakresie usług informatycznych i prawnych),
		+ innym osobom upoważnionym do przetwarzania danych osobowych.
	6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z *ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.*
	7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych jesteście Państwo uprawnieni do:
		+ dostępu do swoich danych osobowych,
		+ poprawiania swoich danych osobowych,
		+ wniesienia żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
		+ wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
	8. Podanie przez Państwa danych osobowych nie jest obowiązkowe, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić rozpoznanie wniosku o udostępnienie informacji publicznej.

1) Dane nieobowiązkowe, przy czym ich podanie może ułatwić kontakt w celu rozpatrzenia wniosku i załatwienia sprawy. 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.

1. Niepotrzebne skreślić.
2. Podpis własnoręczny, a w przypadku składania wniosku w postaci elektronicznej: kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis osobisty albo podpis zaufany.