

.....  
(data)

**Urząd Gminy w Słupcy**  
**ul. Sienkiewicza 16, 62-400 Słupca**

**Wnioskodawca:**

.....  
(imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy)

.....  
(adres)

.....  
(nr telefonu/adres e-mail)<sup>1</sup>

**WNIOSEK O USTALENIE NUMERU PORZĄDKOWEGO**

Wnoszę o ustalenie numeru porządkowego budynkowi/budynkom<sup>2</sup> zlokalizowanemu/-nym<sup>4</sup>

w miejscowości .....

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

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

1) Administratorem danych osobowych jest Gmina Słupca reprezentowana przez Wójta.

Adres i dane kontaktowe administratora danych: Urząd Gminy Słupca, ul. Sienkiewicza 16, 62-400 Słupca, tel. 63 274-36-76, e-mail: sekretariat@gminasłupca.pl, www.bip.gminasłupca.pl

2) W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym realizacji praw związanych z przetwarzaniem danych, można się skontaktować z wyznaczonym inspektorem ochrony danych (IOD) w następujący sposób: poczta elektroniczna iod@gminasłupca.pl; nr telefonu 697-028-583, 63 274-36-76; lub pisemnie na adres naszej siedziby.

3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu nadania numeru nieruchomości (budynku). Podstawa prawna: Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz art. 6 ust. 1 lit. c) 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.

4) Dane osobowe mogą być przekazane Urzędowi Statystycznemu, Starostwu Powiatowemu w Słupcy oraz podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi administrator danych zawarł umowę na świadczenie usług, w ramach których odbywa się przetwarzanie danych osobowych.

5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi, tj. m.in. ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

6) Przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do swoich danych osobowych i uzyskania kopii, sprostowania swoich danych, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

7) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa - konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niezakończenie sprawy.

8) Przy przetwarzaniu danych osobowych nie będzie używane zautomatyzowane podejmowanie decyzji, ani profilowanie.

9) Administrator danych nie planuje przekazywania danych osobowych do państw trzecich, ani udostępniania organizacjom międzynarodowym.

10) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, Tel: 22 531 03 00, www.uodo.gov.pl

.....  
(podpis wnioskodawcy)<sup>5</sup>

<sup>1</sup> Dane nieobowiązkowe, przy czym ich podanie może ułatwić kontakt w celu rozpatrzenia wniosku i załatwienia sprawy

<sup>2</sup> 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

<sup>3</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>4</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>5</sup> Podpis własnoręczny, a w przypadku składania wniosku w postaci elektronicznej: kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis osobisty albo podpis zaufany.