…………………………………..

(data)

Wnioskodawca: Adresat:

…………………………………………

 Urząd Gminy Bestwina

……………………………………..

(imię i nazwisko wnioskodawcy) ul. Krakowska 111

…………………………………….. 43-512 Bestwina

…………………………………………

(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/-nym 3)

w miejscowości…………………………………………………………………………………

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

 ………………………

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

**Informacja szczegółowa dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach postępowania administracyjnego**.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Bestwina z siedzibą: ul. Krakowska 111, 43‑512 Bestwina, reprezentowana przez Wójta Gminy Bestwina.

Pełne informacje dostępne pod adresem BIP:

<https://bip.bestwina.pl/ochrona-danych-osobowych/informacje-ogolne> oraz w siedzibie jednostki.

1. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych – elektronicznie na adres e-mail: iod@bestwina.pl lub pisemnie na adres Administratora.
2. Celem zbierania i przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa skutkiem realizacji zadań w zakresie

wydawanie zawiadomień o ustaleniu numeru porządkowego, na podstawie:

* ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne,

Dane będą wykorzystywane również w celu:

* realizacji innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z wykonywaniem zadań publicznych,
* zawierania i wykonywania umów cywilno-prawnych z zakresu prawa pracy.
1. Odbiorcy danych osobowych

Dostęp do danych mają podmioty zewnętrzne świadczące usługi na rzecz Urzędu w zakresie niezbędnym do ich realizacji oraz podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie przepisów prawa.

1. Okres przechowywania danych osobowych

Dane będą przetwarzane w okresie trwania postępowania administracyjnego, a następnie przechowywane zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji.

1. Prawa osób, których dane dotyczą:

W granicach przewidzianych prawem przysługuje Państwu:

* prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
* prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
* 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,
* prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
1. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

1. 1) Dane nieobowiązkowe. przy czym ich podanie może ułatwić kontakt w celu rozpatrzenia wniosku i załatwienia sprawy. [↑](#footnote-ref-1)
2. 2) Jeżeli wniosek dotyczy więcej niż jednego budynku lub sytuacja w terenie nie wskazuje jednoznacznie, któremu budvnkowi

 ma zostać ustalony numer porządkowy - do wniosku należy dołączyć mapę lub szkic z ich lokalizacją i oznaczeniem. [↑](#footnote-ref-2)
3. 3) Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-3)
4. 4) Podpis własnoręczny, a w przypadku składania wniosku w postaci elektronicznej: kwalifikowany podpis elektroniczny,

 podpis osobisty albo podpis zaufany. [↑](#footnote-ref-4)