***Dane wnioskodawcy:*** …………………, dnia ………………………….

*(miejscowość) (data)*

………………………………………

*(nazwisko i imię, nazwa instytucji lub firmy)*

|  |
| --- |
| **Burmistrz  Gminy Ciężkowice**  **ul. Tysiąclecia 19**  **33-190 Ciężkowice** |

………………………………………

………………………………………

*(adres wnioskodawcy, siedziba instytucji lub firmy)*

…………………………….………...[[1]](#footnote-1)

*(numer telefonu)*

***Dane pełnomocnika:***

………………………………………

………………………………………

………………………………………

*(nazwisko i imię, nazwa, adres)*

…………………………….………...1

*(numer telefonu)*

**WNIOSEK**

**o wydanie zaświadczenia o numerze porządkowym**

Wnoszę o wydanie zaświadczenia o numerze porządkowym dla budynku …………………………………… zlokalizowanego na działce numerze ewidencyjnym …………………………………………………………..

przy ulicy ………………………położnej w miejscowości …………………...…………, gmina Ciężkowice.

Dane dotyczące ww. budynku niezbędne są celem przedłożenia[[2]](#footnote-2):

□ w Kancelarii Notarialnej

□ w Banku

□ w Starostwie Powiatowym

□ w Zakładzie Energetycznym

□ w innej instytucji lub urzędzie: ………………………………………….

(proszę podać nazwę instytucji lub urzędu)

**Klauzula Informacyjna**

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych zwane dalej RODO) informuje się, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Ciężkowice reprezentowany przez Burmistrza Gminy Ciężkowice, z siedzibą w Ciężkowicach (33-190) ul. Tysiąclecia 19 tel. 14 6285822, adres e-mail: ug@ciezkowice.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych  - Pana Stanisława Jaremko, z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych: e-mail: inspektor@ciezkowice.pl,  tel.696932115
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Urząd Gminy Ciężkowice w celu:  
   a)    realizacji zadań określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, d, e RODO,  
   b)    wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa i instrukcji kancelaryjnej. Dane przetwarzane w oparciu o wyrażoną zgodę będą przetwarzane do czasu jej wycofania, jednak nie dłużej niż przez czas niezbędny do realizacji zadania. Dane przetwarzane w celu zawarcia   
   i realizacji umowy będą przetwarzane przez okres niezbędny do wykonania umowy. Okres przetwarzania może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Urząd Gminy Ciężkowice. Po tym okresie Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane jedynie   
   w zakresie i przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności przepisów o rachunkowości.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (możliwość istnieje jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, a nie na podstawie przepisów uprawniających administratora do przetwarzania tych danych).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.
8. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:  
   a)    dostawcy systemów informatycznych i usług IT na rzecz Administratora,  
   b)    operatorzy pocztowi i kurierzy,  
   c)    banki w zakresie realizacji płatności,  
   d)    podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi niezbędne do wykonania umowy lub świadczenia usługi,  
   e)    organy i podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa do otrzymania Pani/Pana danych osobowych.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest obowiązkowe   
    z wyjątkiem danych osobowych fakultatywnych, których podanie jest dobrowolne.

*………………………….……………………………….….*

*(czytelny podpis wnioskodawcy lub pełnomocnika)*

Załączniki[[3]](#footnote-3):

☐Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł za zaświadczenie (zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej).

☐Pełnomocnictwo imienne (w przypadku ustanowienia pełnomocnika).

☐ Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł za udzielenie pełnomocnictwa.

Sposób odbioru[[4]](#footnote-4) :

☐ Zaświadczenie odbiorę osobiście w Referacie Gospodarki Przestrzennej

☐ Zaświadczenie proszę wysłać pocztą na adres jw.

1. Dane nieobowiązkowe – wnioskodawca nie musi ich podawać, ale ich podanie może ułatwić kontakt w celu rozpatrzenia wniosku i załatwienia sprawy. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wybierz cel przedłożenia wniosku [↑](#footnote-ref-2)
3. Załączone załączniki do wniosku oznaczyć znakiem X. [↑](#footnote-ref-3)
4. Wybierz sposób odbioru zaświadczenia. [↑](#footnote-ref-4)