……
(data)

Wnioskodawca:

Adresat:

BURMISTRZ GŁOWNA
ul. Młynarska 15
95-015 GŁOWNO

…….
(imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy)

……

……
(adres)

……
(nr telefonu/adres e-mail)[1]

W N I O S E K O USTALENIE NUMERU PORZĄDKOWEGO

Wnoszę o ustalenie numeru porządkowego budynkowi/budynkom[2) 3)] zlokalizowanemu/-nym[3)]

w miejscowości ……

na działce ewidencyjnej …… w obrębie ewidencyjnym Głowno…….

……..
(podpis wnioskodawcy)[4)]

Sposób odbioru:
□ Zawiadomienie odbiorę osobiście w Referacie Strategii i Planowania
□ Zawiadomienie proszę przesłać pocztą na adres jw.

[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.

[3)] Niepotrzebne skreślić.

[4)] Podpis własnoręczny, a w przypadku składania wniosku w postaci elektronicznej: kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis osobisty albo podpis zaufany.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Głownie jest Burmistrz Głowna z siedzibą w Głownie przy ul. Młynarskiej 15, 95-015 Głowno, tel. +48 (42) 719-11-51, e-mail: sekretariat@glowno.pl, Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePuap: /UMGlowno/skrytka, adres do e-Doręczeń: AE:PL-75655-82576-ATBJF-30. Pełna treść klauzuli RODO oraz dane kontaktowe IOD dostępne są pod adresem https://glowno.bip.net.pl w zakładce Ochrona danych osobowych. Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Głownie została opublikowana na stronie internetowej https://glowno.bip.net.pl w zakładce Urząd Miejski/Zgłoszenia wewnętrzne