



KARTA USŁUGI
URZĄD MIEJSKI W ZALEWIE

KARTA USŁUGI - nr IK – 03/B

Tytuł: Nadawanie numeracji porządkowej nieruchomości

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 stycznia 2012 roku w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów,

Wymagane dokumenty:

1. Wypełniony wniosek o nadanie numeru porządkowego nieruchomości.
2. Dokument stwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością.
3. Mapa sytuacyjna z naniesionymi granicami działek.
4. Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo potwierdzona kopia) wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty.

Formularz/e do pobrania:

F₁/IK-03/A – wzór wniosku o ustalenie numeru porządkowego budynku.
(wzór zgodny z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 stycznia 2012 roku w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów).

Opłaty:

Brak.

Zwolnienie od opłaty:

Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 2 Ustawy o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 r. dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia oraz zezwolenia w sprawach budownictwa mieszkaniowego nie podlega opłacie skarbowej.

Termin załatwienia sprawy:

- Wydanie stosownego zawiadomienia następuje nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

Miejsce załatwienia sprawy:

Urząd Miejski w Zalewie
14-230 Zalewo, ul. Częstochowska 8,
Referat Inwestycji, Gospodarki Mieniem Komunalnym, pok. nr 14,
tel. 89 758 83 77 wew. 21, email: ir@zalewo.pl,

Forma załatwienia sprawy:

Zawiadomienie o nadaniu numeru porządkowego nieruchomości.

Tryb odwoławczy:

Nie przysługuje.

Sposób odebrania dokumentu:

- Dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:
 - poprzez pocztę tradycyjną,
 - osobiście w siedzibie urzędu.
- O formie odbioru decyduje Wnioskodawca w formularzu wniosku.

Dodatkowe informacje:

- W przypadku braku wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 7 dni,
- Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa w wysokości 17 PLN.

Opłaty można uiścić w kasie Urzędu Miejskiego w Zalewie (godz. 8⁰⁰-13³⁰) lub przelewem na rachunek bankowy Urzędu (nr: **35 1020 1752 0000 0202 0160 4875** w Banku PKO BP SA)

Termin wniesienia opłaty: nie później niż w dniu składania wniosku.

Klauzula Informacyjna:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Zalewo w osobie Burmistrz Zalewa, ul. Częstochowska 8, 14-230 Zalewie.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest: Monika Taciak e-mail: iodo@zalewo.pl adres do korespondencji: Urząd Miejski w Zalewie, ul. Częstochowska 8, 14-230 Zalewo.
3. Dane zbierane są wyłącznie w celu rozpatrzenia wniosku o poświadczenie własnoręczności podpisu oraz w celach archiwizacji.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach wskazanych w pkt. 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt.3 celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).
7. Wszystkim osobom, których danych osobowe są przetwarzane przez Gminę Zalewo, przysługują odpowiednie prawa wynikające z RODO. W związku z tym przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”);
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - prawo do przenoszenia danych.
8. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Urząd Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym (Kodeks postępowania

administracyjnego), wynika z realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa. Niepodanie przez Panią/Pana danych osobowych uniemożliwia wszczęcie i prowadzenie sprawy z Pani/Pana wniosku bądź uniemożliwi stronie zapewnienie czynnego udziału w postępowaniu administracyjnym zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego;

10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Podstawa prawna:

Art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, s.1, Dalej RODO)

Wejście w życie Karty Usługi - data: 15.02.2019 r

Opracował: data i podpis: 15.02.2019 r. Inspektor Tomasz Bobkowski	Sprawdził: data i podpis: 15.02.2019 r. Kierownik Referatu Jan Michalewski	Zatwierdził: data i podpis: 15.02.2019 r. Sekretarz Gminy Krystyna Milczarek
Rejestr zmian:	Nr zmiany:	Data:

INSPEKTOR

Tomasz Bobkowski

.....
 (nazwa organu-adresata wniosku)

.....
 (kod pocztowy , miejscowość)

ulica.....nr.....

Wniosek o ustalenie numeru porządkowego

Nazwisko :		Imię/ imiona:		Wnioskodawca :	
.....		.....		Adres zamieszkania:	
.....		.....		Miejscowość :	
.....		.....		Kod pocztowy :ulica.....	
.....		.....		Nr domu:.....nr lokalu:.....	
Nazwa osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej		Adres siedziby		Telefon :.....	
.....		.....		E-mail :.....	
.....		.....		Telefon :.....	
.....		.....		E-mail :.....	
Informacje o położeniu budynku, którego dotyczy wniosek :					
Miejscowość		ulica		Usytuowanie budynku ¹	
.....		.....		Status budynku ²	
.....		.....		1.budynek naziemny	
.....		.....		2.budynek podziemny	
.....		.....		3.budynek prognozowany	

Załącznik:

1. Kopia mapy³ w skali....., na której kolorem wyróżniono budynek będący przedmiotem wniosku .

....., dnia.....20...r.....
 (podpis wnioskodawcy)

¹Niepotrzebne skreślić.

²Właściwe podkreślić.

³Załącznikiem może być kopia mapy : zasadniczej, ewidencyjnej, z projektem podziatu, topograficznej w skali nie mniejszej niż 1:10 000 lub kopia projektu zagospodarowania działki lub terenu.

