KARTA INFORMACYJNA

Z A N I M W Y P E Ł N I S Z W N I O S E K P R Z E C Z Y T A J !

	URZĄD MIEJSKI NOWY DWÓR GDAŃSKI **REFERAT MAJĄTKU KOMUNALNEGO** **82-100 Nowy Dwór Gdański, Wejhera 3, NIP: 578-00-14-108** **tel. (55) 247 24 01 lub (55) 625 77 79** www.miastonowydwor.pl , sekretariat@miastonowydwor.pl
Symbol komórki odpowiedzialnej/ Numer procedury **RMK**	**NADANIE NUMERU PORZĄDKOWEGO BUDYNKOWI**

PODSTAWA PRAWNA

art. 47a, ust 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r Prawo geodezyjne i kartograficzne (t. j. Dz.U. z 2026 r. poz. 1389), Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów (Dz. U. 2021, poz. 1368), art. 35 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U.2025.1691).

I. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wniosek o ustalenie numeru porządkowego

II. OPŁATY

Brak

III. MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU

Sekretariat Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, godziny urzędowania: w poniedziałek, wtorek, czwartek, w godz. od 7.30 do 15.30, w środę od 7:30 do 16.30 oraz w piątek od godz. 7:30 do 14:30.

IV. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA

Referat Majątku Komunalnego, b.kielar@miastonowydwor.pl pok. nr 4, tel. (55) 625 77 79.

V. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

1 miesiąc

VI. TRYB ODWOŁAWCZY

Nie przysługuje.

VII. DODATKOWE INFORMACJE

1. Wniosek w sprawie nadania numeru porządkowego nieruchomości lub budynku składa właściciel lub osoba faktycznie władająca nieruchomością lub budynkiem.
2. Urząd po nadaniu numeru porządkowego nieruchomości lub budynku zawiadamia pisemnie wnioskodawcę.

Nowy Dwór Gdański, dnia _____

(data)

_____

(imię i nazwisko/ nazwa wnioskodawcy)

_____

_____

(adres)

_____

(nr telefonu/adres e-mail) [1])

Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego
ul. Ernesta Wejhera 3
82-100 Nowy Dwór Gdański

WNIOSEK O USTALENIE NUMERU PORZĄDKOWEGO

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

w miejscowości _____

na działce ewidencyjnej _____ w obrębie _____

_____

(podpis wnioskodawcy[4])

[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.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 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.U. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: ‚RODO" informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Ernesta Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański, tel. 55 247 24 01; email: urząd@miastonowydwor.pl;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24ṣpl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu ustalenia numeru porządkowego nieruchomości zgodnie z aft. 47a, ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U.2026.1389 t.j.), Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów (Dz. U. 2021, poz. 1368) oraz ustawowych obowiązkach nałożonych w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust I lit. C . RODO),
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych na podstawie Rozporządzenia 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 (Dz.U.2011.14.67).
5. Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
   a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
   b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
   c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
   d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
9. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.