……………………………………………

(data)

Wnioskodawca:

…………………………………………….

(imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy)

…………………………………………….

…………………………………………….

(adres)

…………………………………………….

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

Adresat:

……………………….…………………………

(nazwa organu)

……………………….…………………………

……………………….…………………………

(adres)

**Wniosek o ustalenie numeru porządkowego**

Wnoszę o ustalenie numeru porządkowego budynkowi/budynkom [[2]](#footnote-2)2)[[3]](#footnote-3)3) zlokalizowanemu/nymw miejscowości ………………………………………………………...…………………………………………………………… na działce ewidencyjnej ……………..…..… w obrębie ………………………………………………………………….

…………….………………………

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

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 budynkowi 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)