**Załącznik nr 2**

**Wniosek o ustalenie numeru porządkowego**

………………………………

(data)

Wnioskodawca: Adresat:

…………………………………. ……………………………

(imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy) (nazwa organu)

…………………………............. …………………………….

…………………………………. …………………………….

(adres) (adres)

………………………………….

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

**WNIOSEK**

Wnoszę o ustalenie numeru porządkowego budynkowi/budynkom[[2]](#footnote-2) zlokalizowanemu/-ym

w miejscowości……………….………………………………………………………………

na działce ewidencyjnej ……………w obrębie[[3]](#footnote-3) …………………………........................

…………………………

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

1. Dane nieobowiązkowe – nie trzeba ich podawać, ale ich podanie może ułatwić kontakt w celu rozpatrzenia wniosku i załatwienia sprawy. [↑](#footnote-ref-1)
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. Jeżeli w danym obrębie stosowany jest jeszcze podział na arkusze mapy ewidencyjnej, po numerze obrębu należy podać numer arkusza. [↑](#footnote-ref-3)
4. Podpis własnoręczny, a w przypadku składania wniosku w postaci elektronicznej: kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis osobisty albo podpis zaufany. [↑](#footnote-ref-4)