…. ………………………………………………………. …………………………………………

(imię i nazwisko, nazwa przedsiębiorcy) (miejscowość, data)

...........................................................

(adres)

...........................................................

(nr telefonu - nieobowiązkowe)

**Wójt Gminy Repki**

**ul. Parkowa 7**

**08-307 Repki**

**W N I O S E K**

**o udzielenie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych**

**1.** Dane przedsiębiorcy ubiegającego się o zezwolenie:

a) imię i nazwisko lub nazwa przedsiębiorcy: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

b) adres zamieszkania lub siedziby przedsiębiorcy:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

c) numer identyfikacji podatkowej (NIP)

……………………………………………………………………………………………………………………….

**2.** Przedmiot i obszar działalności:

.........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**3.** Środki techniczne, jakimi dysponuje ubiegający się o zezwolenie na prowadzenie działalności objętej wnioskiem:

a) pojazdy asenizacyjne przeznaczone do świadczenia usług *(podać typ samochodów, ich markę, nr rejestracyjne, formę władania, sposób oznakowania pojazdów):*

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

b) baza transportowa i jej wyposażenie techniczno- biurowe *(podać lokalizację i opis terenu, wskazać zaplecze techniczno-biurowe, podać miejsca garażowania pojazdów asenizacyjnych, miejsca do mycia i dezynfekcji pojazdów, miejsce bieżącej konserwacji i napraw pojazdów asenizacyjnych):*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**4.** Informacja o technologiach stosowanych lub przewidzianych do stosowania przy świadczeniu usług w zakresie działalności objętej wnioskiem *(w tym zabiegi sanitarne i porządkowe związane ze świadczonymi usługami):*

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**5.** Proponowane zabiegiz zakresu ochrony środowiska i ochrony sanitarnej planowane po zakończeniu działalności:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**5.** Termin podjęcia działalności objętej wnioskiem oraz zamierzony czas jej prowadzenia:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Załączniki:**

1. zaświadczenie albo oświadczenie o braku zaległości podatkowych i zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne,
2. dokument potwierdzający prawo do dysponowania pojazdami asenizacyjnymi przeznaczonymi do świadczenia usług, którymi będą opróżniane zbiorniki bezodpływowe i wykonywany transport nieczystości ciekłych,
3. dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do dysponowania terenem, stanowiącym bazę transportową wyposażoną w zaplecze techniczno-biurowe, na terenie którego będą garażowane pojazdy asenizacyjne,
4. kserokopie dowodów rejestracyjnych oraz dokument potwierdzający aktualne badania techniczne środków transportu, które będą wykorzystywane do prowadzenia działalności objętej wnioskiem,
5. dokument potwierdzający gotowość odbioru nieczystości ciekłych przez stacje zlewną,
6. kopia dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 107,00 zł za wydanie zezwolenia, w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł.

………………………………

Podpis wnioskodawcy

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z realizacją postanowień Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Repki reprezentowana przez Wójta Gminy, ul. Parkowa 7, 08-307 Repki, te. 25 506 57 00, e-mail: gminarepki@list.pl
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, który jest dostępny pod adresem e-mail: [inspektor.rodo@naticom.pl](mailto:inspektor.rodo@naticom.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku   
   z art. 8 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w celu rozpatrzenia Pani/Pana wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych. Dane kontaktowe będą przetwarzane na postawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – Pani/Pana zgody.
4. Administrator może powierzyć Pani/Pana dane innym instytucjom lub podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub właściwie skonstruowane umowy powierzenia danych.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane przez Gminę Repki będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji celu, dla jakiego zostały zebrane, a po jego upływie przez okres wskazany przepisami prawa, w szczególności przez ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz 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. Dane osobowe przetwarzane na podstawie zgody będą przetwarzane nie dłużej niż do czasu jej cofnięcia
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych oraz prawo do żądania ich sprostowania. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu także prawo do ich usunięcia oraz do wycofania zgody w każdym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.
7. Na niezgodne z prawem przetwarzanie przez Gminę Repki Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Przetwarzanie danych osobowych u Administratora Danych oraz podanie danych osobowych jest obowiązkowe, niezbędne do zrealizowania Pani/Pana wniosku. Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne, jednakże usprawni kontakt z Panią/Panem w sprawach związanych ze złożonym wnioskiem.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania, a także nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.