



Adres poczty elektronicznej:

- 2. Określenie środków technicznych, jakimi dysponuje ubiegający się o zezwolenie na prowadzenie działalności objętej zezwoleniem, w tym informacje dotyczące bazy technicznej – opis wyposażenia** (zgodnie z wymaganiami uchwały Nr 141/2016 Rady Miejskiej w Przemyślu z dnia 28 września 2016 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Miejskiej Przemyśl) <sup>2)</sup>:

- 3. Opis technologii stosowanych lub przewidzianych do stosowania przy świadczeniu usług w zakresie działalności objętej zezwoleniem** <sup>2)</sup>:

**4. Miejsce mycia i dezynfekcji środków technicznych <sup>2)</sup>:**

--

**5. Proponowane zabiegi z zakresu ochrony środowiska i ochrony sanitarnej planowane po zakończeniu działalności (dotyczy tylko wniosku o udzielenie zezwolenia):**

--

**6. Określenie terminu podjęcia działalności oraz zamierzonego czasu jej prowadzenia (dotyczy tylko wniosku o udzielenie zezwolenia) lub określenie terminu przedłużenia ważności zezwolenia (dotyczy przypadku, jeżeli zezwolenie zostało wydane na okres krótszy niż 10 lat <sup>2)</sup>:**

<b>Termin podjęcia działalności</b>	<b>Zamierzony czas prowadzenia działalności <sup>2)</sup></b>

**7. Wymienić zmiany nie ujęte w innych punktach, które są przedmiotem wniosku (wypełnić tylko w przypadku złożenia wniosku o zmianę zezwolenia)**

1.
2.
3.
(...)

**8. Sposób odbioru odpowiedzi / zezwolenia**

- przesłanie pocztą <sup>1)</sup>
- odbiór osobiście przez wnioskodawcę lub pełnomocnika <sup>1)</sup>

**9. Osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu <sup>3)</sup>**

<b>Imię i nazwisko oraz pełniona funkcja:</b>	<b>Podpis:</b>
<b>Data:</b>	

**Objaśnienie:**

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) W przypadku złożenia wniosku o zmianę zezwolenia, jeżeli zmiana dotyczy przedłużenia ważności zezwolenia, należy określić zamierzony czas prowadzenia działalności.
- 3) W przypadku wystąpienia pełnomocnika należy dostarczyć oryginał pełnomocnictwa wraz z opłatą skarbową.

**Załączniki (wymienić):**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....
12. ....
- (...)

**UWAGI:**

**Oplata skarbowa**

Wydanie zezwolenia – **107,00 zł\***

Za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury. - **17 zł**

\* Zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t. j. – Dz. U. z 2020 r. poz. 1546, ze zm.).

### **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/6/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r, Nr 119, s. 1) zwanego dalej „RODO” iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Krościenko nad Dunajcem, reprezentujący Urząd Gminy Krościenko nad Dunajcem. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie za pomocą poczty tradycyjnej pod adresem: ul. Rynek 35, 34-450 Krościenko nad Dunajcem, poprzez e-mail: [gmina@kroscienko.pl](mailto:gmina@kroscienko.pl) lub telefonicznie pod numerem telefonu: 18 262 30 77.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@kroscienko.pl](mailto:iod@kroscienko.pl) lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej, pisząc pod adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o udzielenie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Krościenko nad Dunajcem, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji celu, a po jego osiągnięciu przez obowiązkowy okres archiwizacji dokumentacji wynikający z przepisów prawa.
5. W granicach przewidzianych prawem posiada Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, otrzymania kopii danych oraz ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych osobowych, wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej wycofaniem – jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej nam zgody – w przypadkach i na warunkach określonych w RODO.
6. W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, niepodanie danych osobowych może skutkować brakiem rozpatrzenia wniosku.
8. Na podstawie Pani/Pana danych osobowych nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do krajów trzecich ani organizacji międzynarodowych.