Wnioskodawca:

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

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

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

(imię, nazwisko, adres lub nazwa i adres podmiotu występującego o zajęcie pasa drogowego )

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

Adres do korespondencji

 Gorzów Wlkp. .....................................

**PREZYDENT MIASTA
GORZOWA WLKP**.

Wydział Dróg ul. Myśliborska 34

 66-400 Gorzów Wlkp.

NIP.............................................................

PESEL ....................................................

REGON……………………...............………

# tel. ............................................................

## WNIOSEK

**o dzierżawę pasa drogowego drogi wewnętrznej w celu umieszczenia reklamy**

1. Rodzaj reklamy (proszę zakreślić prawidłową znakiem x)
* jednostronna,
* dwustronna,
* wielostronna (ilu) ..............................
* transparent,
* plakat,
* tablica wolnostojąca,
* baner,
* przenośna, składana,
* tablica na słupach oświetleniowych i trakcyjnych,
* tablica na ogrodzeniu,
* na elewacji,
* inna (jaka ?)..................................................
1. Wymiar 1 strony reklamy: wysokość ……..….......… szerokość …………......…….
2. Reklama podświetlana: tak □ nie □
3. Określenie miejsca, powierzchni i okresu umieszczenia reklamy :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **ULICA** | **MIEJSCE USYTUOWANIA REKLAMY/NR DZIAŁKI** | **POWIERZ-CHNIA****w ( m2 )** | **OKRES USYTUOWANIA REKLAMY****OD DO** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

**Wniosek prosimy składać przynajmniej 1 miesiąc przed planowanym zajęciem pasa drogowego pod reklamę.**

Odbiór decyzji: osobiście, proszę przesłać pocztą (właściwe podkreślić).

**Załączniki:**

1. zwymiarowany projekt reklamy
2. mapa w skali 1:500 lub 1:1000 z naniesioną lokalizacją reklamy (szkic sytuacyjny)
3. potwierdzenie zgłoszenia lub kopia pozwolenie na budowę na umieszczenia urządzenia reklamowego/tablicy reklamowej z Wydziału Urbanistyki i Architektury.
4. opinia szaty graficznej Wydziału Urbanistyki i Architektury w przypadku lokalizacji na terenie objętym ochroną Wojewódzkiego Konserwatora zabytków opinia Wojewódzkiego Konserwatora.
5. pełnomocnictwo, jeśli wnioskodawca jest reprezentowany przez pełnomocnika
6. wpis do ewidencji działalności gospodarczej/ KRS (kserokopia)

**Jednocześnie zobowiązuję się na 1 miesiąc przed upływem daty ważności otrzymanego zezwolenia, złożyć wniosek o wydanie następnego lub z dniem upływu jego ważności, przywrócić pas drogowy do stanu pierwotnego i zgłosić do Wydziału Dróg Urzędu Miasta.**

 ……………………………………………

 podpis osoby upoważnionej

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wydania decyzji w przedmiocie zajęcia pasa drogowego.

…………………………………………….

 Podpis Wnioskodawcy

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

**Zgodnie z art. 5 ust. 1 lit. a,** **art. 12 ust. 1** **oraz** **art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) w skrócie nazywanego RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:**

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. z siedzibą Gorzów Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4.**
2. **W sprawie zakresu i sposobu przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dotyczących a także przysługujących z tego tytułu praw, może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych:** **listownie: 66-400 Gorzów Wlkp., ul. Sikorskiego 3-4 lub za pośrednictwem *poczty elektronicznej: iod@um.gorzow.pl***
3. **Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu wykonania zadań publicznych własnych
i zleconych lub przyjętych przez miasto w wyniku porozumień.**
4. **Pozyskane przez Administratora Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 lub art. 9 RODO.**
5. **Odbiorcami pozyskanych przez Administratora Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia przetwarzania danych.**
6. **Przekazywanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących do państwa trzeciego (spoza obszaru UE) lub organizacji międzynarodowej  odbywać się będzie zgodnie z zapisami Rozdziału V RODO.**
7. **Pozyskane Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do osiągniecia celu, o których mowa w pkt. 3, dla którego zostały zebrane lub przez okres wskazany w Załączniku Nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.**
8. **W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:**
1) prawo dostępu do swoich danych osobowych, w tym uzyskania kopii tych danych;
2) prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
5) prawo do przenoszenia danych osobowych;
6) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, jeśli ma to uzasadnienie i nie jest sprzeczne z przepisami prawa;
9. **W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.**
10. **W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego -** **Prezesa Urzędu ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.**
11. **Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Urzędzie Miasta, przy czym podanie danych jest:**

1)  obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;

2)  dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwość realizacji czynności urzędowych lub nie zawarcie umowy.

1. **Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.**