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 odpłatne udostepnienie gruntów będących drogami wewnętrznymi na miejsce postojowe na prawach wyłączności tzw. koperta oraz naliczenie opłat z tego tytułu**

1. Określenie miejsca, powierzchni i okresu ustawienia :

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

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

Załączniki:

1. mapa w skali 1:500 lub 1:1000 z naniesioną lokalizacją koperty (szkic sytuacyjny) zatwierdzona przez Miejskiego Inżyniera Ruchu .
2. pełnomocnictwo, jeśli wnioskodawca jest reprezentowany przez pełnomocnika
3. 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 wnioskodawcy lub pełnomocnika,

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu zawarcia umowy o odpłatne udostępnienie gruntów będących drogami wewnętrznymi.

…………………………………………….

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