

....., dnia .....

(Miejscowość)

## Wójt Gminy Giby

.....  
(nazwa gminy, miasta)

### WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA OPRÓŻNIANIE ZBIORNIKÓW BEZODPŁYWOWYCH I TRANSPORT NIECZYSTOŚCI CIEKŁYCH

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 oraz art. 8 ust. 1-1b, 2a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach wnoszę o wydanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Giby zgodnie z informacjami zamieszczonymi we wniosku:

#### 1. Oznaczenie przedsiębiorcy:

.....  
imię i nazwisko, nazwa firmy

.....  
adres zamieszkania lub adres siedziby firmy

.....  
nr telefonu kontaktowego\*

.....  
adres poczty elektronicznej\*

*\* dane fakultatywne podawane dobrowolnie*

#### 2. Nr identyfikacji podatkowej NIP: .....

#### 3. Określenie przedmiotu wykonywanej działalności\*:

*\* Wypełniając ten punkt przykładowo można podać kod PKD wynikający z wpisu do KRS/CEIDG właściwy ze względu na składany wniosek.*

#### 4. Określenie obszaru wykonywanej działalności:

#### 5. Środki techniczne jakimi dysponuje ubiegający się o zezwolenie w celu zapewnienia prawidłowego wykonywania działalności objętej wnioskiem\*: (np. marka, typ, rok produkcji, nr rejestracyjny, przeznaczenie, forma władania; pojemność zbiornika; rodzaj posiadanego atestu; miejsce garażowania i mycia pojazdu, itp.).

*\* Proszę wskazać zgodnie z właściwym aktem prawa miejscowego wydanym na podstawie art. 7 ust. 3a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.*

#### 6. Informacje o technologiach stosowanych lub przewidzianych do stosowania przy świadczeniu usług w zakresie działalności objętej wnioskiem:

#### 7. Proponowane zabiegi z zakresu ochrony środowiska i ochrony sanitarnej planowane po zakończeniu działalności:

.....  
8. Termin podjęcia działalności objętej wnioskiem: .....

9. Zamierzony czas prowadzenia działalności objętej wnioskiem: .....

10. Określenie stacji zlewnych gotowych do odbioru nieczystości ciekłych:\*\*\*  
.....  
.....  
.....

11. Dodatkowe informacje / wymagania wynikające z przepisów prawa miejscowego – zgodnie z treścią art. 7 ust. 3a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach: \*\*\*\*  
.....  
.....  
.....

12. Inne oświadczenia (właściwe zaznaczyć znakiem X):

Oświadczam, że wyrażam zgodę, na doręczanie pism w postępowaniu za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (zgodnie z art. 39<sup>1</sup> § 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego).

.....  
(Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy)

### Załączniki:

- 1) Zaświadczenie albo oświadczenie o braku zaległości podatkowych,
- 2) Zaświadczenie albo oświadczenie o braku zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne,
- 3) Dowód wniesienia opłaty skarbowej w wysokości 107 zł - zgodnie z załącznikiem do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej cz. III pkt. 42, a w przypadku gdy wniosek składany jest przez pełnomocnika także dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł pobieranej za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury oraz jego odpis, wypis lub kopia – od każdego stosunku pełnomocnictwa (prokury) - w przypadku, gdy wniosek składany jest przez pełnomocnika,
- 4) Dokument gotowości odbioru nieczystości ciekłych przez stację zlewną\*\*\*,
- 5) Dokumenty wynikające z przepisów prawa miejscowego\*\*\*\*.

### Uwagi dodatkowe:

- 1) \*\*\* Zgodnie z art. 8 ust. 2a. ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach: „Przedsiębiorca ubiegający się wyłącznie o zezwolenie na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych **powinien udokumentować** gotowość ich odbioru przez stację zlewną.”.
- 2) \*\*\*\*Zgodnie z art. 7 ust. 3a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach: „Rada gminy określi, w drodze uchwały stanowiącej akt prawa miejscowego, wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 (zezwolenie na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych) uwzględniając opis wyposażenia technicznego niezbędnego do realizacji zadań.”.
- 3) Zgodnie z treścią art. 39<sup>1</sup> § 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, doręczenie pism następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, jeżeli przedsiębiorca lub osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorcy wyrazi zgodę na doręczanie pism w postępowaniu za pomocą tych środków i wskaże organowi administracji publicznej adres elektroniczny.

## Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Giby

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1 ) - dalej RODO - informuję, że:

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Giby, Giby 74 A, 16-506 Giby , e-mail [sekretariat@ug.giby.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@ug.giby.wrotapodlasia.pl), tel.: 87 5165 038, fax: 87 5165 027
2. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Giby można kontaktować się z inspektorem ochrony danych e-mail: [iod@giby.pl](mailto:iod@giby.pl) lub pisemnie na adres siedziby Urzędu Gminy Giby, Giby 74A, 16-506 Giby.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960r Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Pani / Pana dane osobowe mogą być przekazywane lub udostępniane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być też strony postępowań administracyjnych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
6. Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane przez minimum 5 lat (okres przechowywania dokumentacji) po upływie ważności zezwolenia, czyli okres wynikający z kategorii archiwalnej ustalony w załączniku nr 3 do rozporządzenia 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.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich sprostowania oraz usunięcia po okresie przechowywania dokumentacji.
8. Ma Pani/ Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa**, gdy uzna Pani/ Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/ Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do podania swoich danych osobowych, których zakres wynika z przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
10. Decyzje odnośnie przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych nie są podejmowane w sposób zautomatyzowany.