

Pruszcz Gdański, dnia..... r.

.....
.....
(nazwa przedsiębiorcy)

.....
.....
(siedziba i adres przedsiębiorcy określone w KRS lub
adres stałego miejsca wykonywania działalności określony w CEIDG)

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

(numer identyfikacji podatkowej NIP)

**Burmistrz Pruszcza Gdańskiego
ul. Grunwaldzka 20
83-000 Pruszcz Gdański**

W N I O S E K

o wydanie dodatkowych wypisów/wtórników wypisów/ wymianę wypisów

1. Wnoszę o wydanie:*

- dodatkowych wypisów.....
- wtórników z wypisów z powodu
- wymianę wypisów z powodu

2. Rodzaj posiadanego uprawnienia:

- Licencja na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką.

3. Numer uprawnienia:, udzielone w dniu:

4. Liczba dodatkowych wypisów:

5. Liczba wtórników/wymienianych* wypisów:z wypisów numer:.....

6. Załączniki do wniosku*:

- dowód uiszczenia opłaty,
- dokumenty potwierdzające posiadanie odpowiedniej sytuacji finansowej,
- kserokopia/e dowodu/ów rejestracyjnego/yh pojazdu/ów, którym/i transport będzie wykonywany szt.,
- dokument/y potwierdzający/e tytuł prawny do dysponowania pojazdem/ami, którym/i transport ma być wykonywany szt.,
- inne załączniki

7. Wykaz pojazdów (wypełnić jeśli nie stanowi odrębnego załącznika):

Lp.	Marka, typ	Rodzaj przeznaczenie	Numer rejestracyjny	Numer VIN	Rodzaj tytułu prawnego do dysponowania pojazdem
1.					
2.					

3.					
4.					

Do wglądu: oryginały załączonych kserokopii dokumentów.

.....
(podpis wnioskodawcy)

8. POTWIERDZENIE ODBIORU DOKUMENTÓW.

Wypisy/wtórniki wypisów/wymieniane wypisy* sztuk,

druki nr od do

Pruszcz Gdański, dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

* zaznaczyć właściwe

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z zapisu art. 13 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), informuję:

- 1.Administratorem danych osobowych jest Burmistrza Pruszcza Gdańskiego, z siedzibą w Pruszczu Gdańskim przy ul. Grunwaldzkiej 20, reprezentujący Gminę Miejską Pruszcz Gdański i będący kierownikiem Urzędu Miasta.
- 2.Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta Pruszcz Gdański jest Pan Krzysztof Pukaczewski, e-mail iod@pruszcz-gdanski.pl;
- 3.Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowego obowiązku meldunkowego wynikającego z ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności – na podstawie art. 6 ust 1 litera c „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze”;
- 4.Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Gmina Miejska Pruszcz Gdański, oraz Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane - służbom; organom administracji publicznej; sądom, prokuraturze; komornikom sądowym; państwowym i samorządowym jednostkom organizacyjnym oraz innym podmiotom – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych; osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą w tym interes prawny; jednostkom organizacyjnym, w celach badawczych, statystycznych, badania opinii publicznej, jeżeli po wykorzystaniu dane te zostaną poddane takiej modyfikacji, która nie pozwoli ustalić tożsamości osób, których dane dotyczą; innym osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą interes prawny lub faktyczny w otrzymaniu danych, pod warunkiem uzyskania zgody osób, których dane dotyczą określonych w odrębnych przepisach.
- 5.Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6.Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy:
 - a) 5 lat – w zakresie aktualizowania danych ewidencji ludności oraz udostępniania i wydawania zaświadczeń z ewidencji ludności,
 - b) 10 lat – w zakresie spraw meldunkowych i obywatelstwa,
 - c) 50 lat – w zakresie ewidencji ludności
 przewidzianych w Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 i Nr 27, poz. 140);
- 7.Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
- 8.Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 9.Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.