Ostróda, dn. ………………………………

……………………………………………………………

**Burmistrz Miasta Ostróda**

…………………………………………..

……………………………………………………………

 oznaczenie przedsiębiorcy, jego adres i siedzibę określoną w rejestrze przedsiębiorców w KRS albo w przypadku przedsiębiorców będących osobami fizycznymi – adres stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej określonego CEIDG oraz adresy lokali, o których mowa w **art. 5** ust. 1 lit. a rozporządzenia (WE) nr 1071/2009

****

Numer PESEL

**W N I O S E K**

**o udzielenie/dostosowanie/zmianę treści/wydanie wtórnika licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką**

1. Wnoszę o:\*

* udzielenie licencji
* dostosowanie licencji nr ………………..………………………..... do wymagań określonych w ustawie o transporcie drogowym
* zmianę danych w licencji nr ………………………..…………………… z powodu: ……………………………………………
* Wydanie wtórnika licencji nr ………………………..…………………… z powodu: ……………………………..……………

1. Miejsce rejestracji przedsiębiorcy:\*

* Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (CEIDG)
* Numer identyfikacji podatkowej NIP lub Krajowy Rejestr Sądowy (KRS) pod numerem : ****

1. Okres ważności licencji: ………………………… lat *(nie mniej niż 2 lata, nie więcej niż 50 lat)*
2. Obszar wykonywania przewozów: **Gmina Miejska Ostróda**
3. Osoba wykonująca transport drogowy taksówką: ………………………………………………………………………….

(wpisać osobiście lub imię i nazwisko kierowcy)

1. Pojazd/y wykorzystywane do transportu drogowego:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rodzaj pojazdu | liczba pojazdów | liczba wypisów z licencji |
| samochód osobowy spełniający wymagania techniczne dla taksówek osobowych |  |  |

7.Załączniki do wniosku\*: Do wglądu: oryginały załączonych kserokopii dokumentów.

* oświadczenie dotyczące spełnia wymogu dobrej reputacji, o którym mowa w art. 5c ust. 1 pkt 1,
* oświadczenie dotyczące spełniania wymagań, o których mowa a art. 6 ust. 1 pkt 2 lit. d określonych w art. 39a ust. 1 pkt 1-4,
* zaświadczenie o niekaralności przedsiębiorcy osobiście wykonującego przewozy/zatrudnionych kierowców ……..…….……. szt.,
* kserokopia orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy,
* kserokopia orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy,
* kserokopia prawa jazdy,
* kserokopia/e dowodu/ów rejestracyjnego/ych 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.,
* dowód uiszczenia opłaty,
* wyciąg/i ze świadectwa legalizacji taksometru/ów zainstalowanego/ych w zgłoszonym/ych do licencji pojeździe/ach ………………..szt.,
* inne załączniki …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* wykaz pojazdów:/wykaz pojazdów w załączeniu\*

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

(podpis wnioskodawcy)

\* zaznaczyć właściwe

\*\*wpisać miejsce zamieszkania przedsiębiorcy, o ile miejsce to jest tożsame z miejscem prowadzenia działalności gospodarczej

Za wydanie wypisu dla każdego nowo zgłoszonego pojazdu, pobiera się opłatę w wys. 11% od kwoty, która była uiszczona za wydanie licencji - na podstawie § 2, pkt. 1 Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013r. (Dz .U. z 2013 r. poz. 916),§ 1 pkt 1a Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 5 grudnia 2019 r. (Dz. U. z 2019 r.poz. 2463)

Wysokość opłaty za wydanie licencji zależy od okresu ważności licencji i wynosi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Opłata za licencje TAXI** | **Opłata za wypis  z licencji** |  |
| na okres od 2 do 15 lat | 200 zł | 22 zł |
| na okres powyżej 15 do 30 lat | 250 zł | 27,50 zł |
| na okres powyżej 30 do 50 lat | 300 zł | 33 zł |

Opłatę za udzielenie/zmianę licencji uiszcza się na konto Urzędu   **BANK MILLENNIUM 19116022020000000501644789** *przed złożeniem wniosku.*

**Realizując obowiązek informacyjny wynikający z zapisu art. 13 ust 1 i 2 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 Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miejska Ostróda reprezentowana przez Burmistrza Miasta, 14-100 Ostróda, ul. Mickiewicza 24.; tel. 89 642 94 00, e-mail: um@um.ostroda.pl

**2)** Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt: Jacek Pietrzyk tel. 89 642 94 30.

**3)** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

* wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1, lit. c RODO);
* wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1, lit. e RODO);
* realizacji zawartych umów (art. 6 ust. 1, lit. b RODO);
* w innych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (art. 6 ust. 1, lit. a RODO). Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych.

**4)** Pani/Pana dane mogą zostać przekazane: – organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Miejską przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Gmina Miejska Ostróda reprezentowana przez Burmistrza Miasta.

**5)** Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w  pkt. 3 celów, a  po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy obowiązującego prawa w tym 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, jak również innych przepisów prawa oraz wewnętrznych regulaminów. Okres przechowywania Państwa danych osobowych może wynikać także z terminów dochodzenia i przedawnienia roszczeń. Po ustaniu lub zakończeniu przetwarzania, Państwa dane osobowe zostaną  usunięte lub zarchiwizowane.

**6)** Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

**7)** Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

**8)** Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie państwa danych osobowych narusza przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

**9)** Podanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i wynika z realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.

**10)** Konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie odmowa załatwienia Pani/Pana sprawy, wynikająca z formalnej i prawnej niemożności jej rozstrzygnięcia.

**11)** Pana/Pani dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

1. POTWIERDZENIE ODBIORU DOKUMENTÓW

Nr licencji …………………..… nr druku ……………………….…….. z dnia ………………………….

Wypisy sztuk ….……………. druki nr od …………………..….…….…………… do ………………….

Naklejki z hologramem Nr…………………………………………………….

Ostróda, dnia ……………………….…………………………………… ………………………………………..………………………………

(podpis wnioskodawcy)