PRKGO.7021…..202…..KMI

Śrem, ...

Urząd Miejski w Śremie
ul. Plac 20 Października 1
63-100 Śrem

WNIOSEK

☐ o wydanie Karty ePSZOK
☐ o wydanie duplikatu Karty ePSZOK
Imię i nazwisko właściciela[1] nieruchomości:

.....

Osoba upoważniona do złożenia wniosku w imieniu właściciela:

.....

Adres zamieszkania:

.....

Numer telefonu kontaktowego[2]: .....

Adres e-mail[3]: .....

Wnoszę o wydanie Karty ePSZOK / duplikatu Karty ePSZOK dla nieruchomości / lokalu:

Ulica	Numer domu	Numer lokalu
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta

Oświadczam, że jestem właścicielem[1] nieruchomości, dla której ubiegam się o wydanie Karty ePSZOK, oraz że dla tej nieruchomości uiszczane są opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Opłatę za gospodarowane odpadami uiszczam:
☐ bezpośrednio na rachunek Urzędu Miejskiego w Śremie
☐ poprzez zarządcę nieruchomości (np. Wspólnota, Spółdzielnia, TBS)

[1] Właściciel nieruchomości w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, tj. współwłaściciel, użytkownik wieczysty, jednostka organizacyjna lub osoba posiadająca nieruchomość w zarządzie lub użytkowaniu, a także inny podmiot władający nieruchomością.
[2] Pole nieobowiązkowe.
[3] Podanie adresu e-mail jest dobrowolne, jednak ułatwi kontakt z Urzędem oraz umożliwi założenie konta w aplikacji mOdpady.

Sposób odbioru Karty ePSZOK:
☐ osobiście przez właściciela
☐ poprzez osobę upoważnioną / składającą wniosek

Miejsce odbioru Karty ePSZOK:
☐ Urząd Miejski w Śremie (Śrem, ul. Plac 20 Października 1)
☐ PSZOK w Śremie (Śrem, ul. Szeroka 4)
☐ ePSZOK w Mateuszewie (Mateuszewo 10)

☐ Oświadczam, że posiadam aktywną deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi lub decyzję określającą wysokość tej opłaty.[4]

Załączniki:
☐ Dokument wystawiony przez zarządcę nieruchomości, wspólnotę mieszkaniową lub spółdzielnię mieszkaniową, potwierdzający ponoszenie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla danego lokalu – jeżeli dotyczy.

☐ Aktualny dokument potwierdzający uwzględnienie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w należnościach za dany lokal, w szczególności kartoteka opłat, naliczenie opłat eksploatacyjnych lub zaliczek albo inny dokument potwierdzający wysokość tej opłaty – jeżeli dotyczy.

☐ Potwierdzenie dokonania opłaty za wydanie duplikatu Karty ePSZOK – jeżeli jest wymagana.
☐ Inne: .....

.....
Podpis wnioskodawcy

Potwierdzenie wydania Karty ePSZOK:

Numer Karty ePSZOK (wypełnia urząd)														

Oświadczam, że:
1. Zapoznałem się z regulaminem wydawania i korzystania z Karty ePSZOK dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych, położonych na terenie Gminy Śrem.
2. Potwierdzam odbiór Karty ePSZOK.

…… ……
data podpis

[4] Dotyczy osób zobowiązanych do samodzielnego składania deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

KLAUZULA INFORMACYJNA – ART. 13 RODO

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób ubiegających się o wydanie karty dostępu lub duplikatu karty ePSZOK w Mateuszewie, w tym osób upoważnionych do złożenia wniosku i odbioru karty.

1. Administrator danych. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Śremu, ul. Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem.

2. Inspektor ochrony danych. Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@srem.pl lub pisemnie na adres Urzędu Miejskiego w Śremie.

3. Cele i podstawy prawne. Dane są przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku, weryfikacji uprawnienia do korzystania z punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych, wydania i obsługi karty ePSZOK (w tym duplikatu), prowadzenia ewidencji wydanych kart oraz realizacji obowiązków dokumentacyjnych i archiwalnych. Podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz właściwymi aktami prawa miejscowego regulującymi funkcjonowanie systemu gospodarowania odpadami i PSZOK.

4. Dane kontaktowe. Podanie numeru telefonu i adresu e-mail jest dobrowolne. Jeżeli zostaną podane, będą wykorzystywane do kontaktu w sprawie wniosku i obsługi karty; adres e-mail może również służyć założeniu konta w aplikacji mOdpady, zgodnie z informacją zamieszczoną we wniosku. Ich niepodanie nie uniemożliwia złożenia wniosku o kartę.

5. Odbiorcy danych. Dane mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom zapewniającym obsługę systemu ePSZOK, systemów informatycznych i usług pocztowych, na podstawie odpowiednich umów i wyłącznie w niezbędnym zakresie.

6. Okres przechowywania. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do załatwienia sprawy i obsługi karty, a następnie przez okres wymagany przepisami o archiwizacji dokumentacji i obowiązującą administratora instrukcją kancelaryjną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt.

7. Prawa osoby, której dane dotyczą. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania, a w przypadkach przewidzianych przez RODO – także usunięcia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. e RODO. Realizacja tych praw może podlegać ograniczeniom wynikającym z przepisów prawa.

8. Skarga. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa), jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza RODO.

9. Podanie danych. Podanie danych niezbędnych do identyfikacji wnioskodawcy, ustalenia uprawnienia do korzystania z ePSZOK oraz wydania karty jest warunkiem rozpatrzenia wniosku. Niepodanie takich danych może uniemożliwić wydanie karty. Podanie danych kontaktowych wskazanych w pkt 4 jest dobrowolne.

10. Przekazywanie danych i automatyczne decyzje. Dane nie są co do zasady przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy. Nie są wykorzystywane do podejmowania decyzji wyłącznie w sposób zautomatyzowany, w tym do profilowania.