

Αρ. Γεν. Πρωτ.:.....
Θεσσαλονίκη.....



ΠΡΟΣ

**ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ**

Παρακαλώ όπως μου επιτρέψετε να εκμισθώσω
το περίπτερό μου, λόγω ασθένειας, που
βρίσκεται στην οδό
.....
στον/στην

ΑΙΤΗΣΗ

ΕΠΩΝΥΜΟ:

ΟΝΟΜΑ:.....

ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ:

Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ:

.....Τ.Κ.:.....

ΤΗΛ.ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ.....

Α.Δ.Τ.:.....

Προϋπόθεση:

Η μη ύπαρξη οφειλών προς το Δήμο

Σημείωση:

*Εάν η αίτηση δεν κατατεθεί αυτοπροσώπως θα
πρέπει να έχει θεωρηθεί για το γνήσιο της
υπογραφής.

**ΔΗΛΩΝΩ ΥΠΕΥΘΥΝΑ ΟΤΙ ΟΛΑ ΤΑ
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΙΝΑΙ ΑΚΡΙΒΗ**

Επισυνάπτω τα εξής δικαιολογητικά:

- Μισθωτήριο συμβόλαιο μέχρι δέκα έτη με το γνήσιο της υπογραφής των δύο συμβαλλομένων.
- Απλά φωτοαντίγραφα Αστυνομικών Ταυτοτήτων του εκμισθωτή και του μισθωτή ή διαβατήριο και άδεια διαμονής για άσκηση Ανεξάρτητης Οικονομικής Δραστηριότητας για υπηκόους ξένου κράτους μη μέλους της Ε.Ε. ή ειδική ταυτότητα ομογενούς ή διαβατήριο και Άδεια Διαμονής για υπηκόους ξένου κράτους μέλους Ε.Ε.
- Σε περίπτωση μη λήξης της προηγούμενης μίσθωσης υπεύθυνη δήλωση αποχώρησης του τελευταίου μισθωτή, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής.
- Βεβαίωση ιατρική Κρατικού Νοσοκομείου ή δύο ιδιωτών ιατρών.

Με την υπογραφή της παρούσας, δηλώνω υπεύθυνα,
ότι έλαβα γνώση της συνημμένης, περί επεξεργασίας
των προσωπικών μου δεδομένων, ενημέρωσης.

Θεσσαλονίκη202...

Ο αιτών / Ο πληρεξούσιος

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ των ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ κατά το άρθρο 13 του Γενικού Κανονισμού 679/2016 ΕΕ (συνοδεύει το Έντυπο των Αιτήσεων – Υπεύθυνων Δηλώσεων, των Τμημάτων, της Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης Επιχειρηματία, του Δήμου Θεσσαλονίκης).

Το ΝΠΔΔ-ΟΤΑ Α' βαθμού με την επωνυμία «**Δήμος Θεσσαλονίκης**», που εδρεύει στη Θεσσαλονίκη (οδός Λεωφόρος Βασ. Γεωργίου Α' 1- Τ.Κ. 54636 τηλ.:231331-7777), όπως νόμιμα εκπροσωπείται από τον κ. Δήμαρχο του, **ενημερώνει** με το παρόν, και σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ιδιαιτέρως του Γενικού Κανονισμού ΕΕ 679/2016, **υπό την ιδιότητά του ως «Υπεύθυνος Επεξεργασίας»**, το φυσικό πρόσωπο που συμπληρώνει και υπογράφει την ως άνω Αίτηση (εφεξής καλούμενο «Υποκείμενο των Δεδομένων») ή τον πληρεξούσιό του, ότι ο ίδιος ο ΟΤΑ και οι αρμόδιες Υπηρεσίες - Διευθύνσεις - Τμήματα αυτού (όπως και οι υπάλληλοί του, που ενεργούν υπό την εποπτεία του, κατ' εντολή και για λογαριασμό του και στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους, πιθανόν δε και άλλοι ως από κοινού «Υ.Ε.», «Εκτελούντες την Επεξεργασία», τρίτοι ή αποδέκτες: υπουργεία, δημόσιες αρχές, ΔΟΥ, δικαστικές αρχές κλπ, βάσει συμμόρφωσης με έννομη υποχρέωση του «Υπευθύνου Επεξεργασίας» ή σε εκπλήρωση καθήκοντός του ή για εκτέλεση σύμβασης), **συλλέγει, επεξεργάζεται και τηρεί** τα προσωπικά δεδομένα που αναφέρονται στην Αίτηση και στα συνοδευτικά αυτής έγγραφα, τα οποία αυτοβούλως και για την ικανοποίηση των αιτημάτων του υποβάλλει ο αιτών - «Υποκείμενο των Δικαιωμάτων».

Τα δεδομένα αυτά θα χρησιμοποιηθούν για τις ανάγκες διεκπεραίωσης της παρούσας Αίτησης. Σκοπός της επεξεργασίας μπορεί να είναι: η αξιολόγηση της Αίτησης, η ανάγκη επικοινωνίας με το «Υποκείμενο», οι ανάγκες εκτέλεσης και λειτουργίας της σχετικής υπηρεσίας που παρέχει ο Δήμος, ως «Υπεύθυνος Επεξεργασίας», η εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον ή κατά την άσκηση δημόσιας εξουσίας που έχει ανατεθεί σε αυτόν (άρθρο 6 παρ.2ε' Γεν. Καν.), η συμμόρφωση με έννομη υποχρέωσή του (άρθρο 6 παρ.1γ' Γεν. Καν.).

Τα δεδομένα αυτά διατηρούνται στο αρμόδιο Τμήμα **για το απαραίτητο χρονικό διάστημα διεκπεραίωσης της Αίτησης και πιθανόν για όσο απαιτεί οι οικεία νομοθεσία** και κατόπιν αρχειοθετούνται σε ειδικά διαμορφωμένους χώρους που δεν παρέχουν πρόσβαση σε μη εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους. Δυνατόν να προβλέπεται η ασφαλής καταστροφή τους μετά την πάροδο του απαραίτητου χρονικού διαστήματος που προβλέπει η νομοθεσία **κατά περίπτωση** (π.χ. ΠΔ 480/1985). Η παροχή των δεδομένων αυτών είναι απαραίτητη για την παρούσα Αίτηση και, αν δεν δοθούν από το «Υποκείμενο των Δεδομένων», η διεκπεραίωσή της δεν θα είναι δυνατή.

Το «Υποκείμενο των Δεδομένων» έχει δικαίωμα υποβολής αιτήματος στον «Υπεύθυνο Επεξεργασίας» για: πρόσβαση - ενημέρωση, διόρθωση, περιορισμό επεξεργασίας των δεδομένων που το αφορούν, αντίταξη στην επεξεργασία καθώς και για τη διαγραφή και τη φορητότητα, πάντα υπό τους όρους και τους περιορισμούς της κείμενης νομοθεσίας (πχ 17 παρ.3, 20 παρ.3, 23 Γεν. Καν.). Τα δικαιώματα αυτά ασκούνται είτε με τη συμπλήρωση της αντίστοιχης αίτησης - φόρμας που υπάρχει διαθέσιμη στις Διευθύνσεις του Δήμου, είτε με αποστολή επιστολής στη διεύθυνση: «Δήμος Θεσσαλονίκης», (οδός Λεωφόρος Βασ. Γεωργίου Α' 1 - Τ.Κ. 54636 τηλ.:231331-7777), είτε με ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση: **dpo@thessaloniki.gr**. Ο «Υπεύθυνος Επεξεργασίας» παρέχει στο «Υποκείμενο των Δεδομένων» πληροφορίες για την ενέργεια που πραγματοποιείται κατόπιν αιτήματος, δυνάμει των άρθρων 15 έως 22 Γεν. Καν., χωρίς καθυστέρηση και σε κάθε περίπτωση **εντός μηνός** από την παραλαβή του αιτήματος. Η εν λόγω προθεσμία **δύνανται** να παραταθεί κατά δύο ακόμη μήνες, εφόσον απαιτείται, λαμβανομένων υπόψη της πολυπλοκότητας του αιτήματος και του αριθμού των αιτημάτων (βλ. αναλυτικότερα: άρθρο 12 παρ. 3-4 Γεν. Καν.). Επίσης, για τυχόν καταγγελία, το «Υποκείμενο των Δεδομένων» έχει το δικαίωμα να απευθυνθεί εγγράφως στην **Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα** (Δνση: Κηφισίας 1-3, Τ.Κ. 115 23, Αθήνα) είτε με ηλεκτρονικό μήνυμα (www.dpa.gr).