

**ΑΙΤΗΣΗ - ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ (άρθρο 8 Ν.1599/1986)**

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8, παρ. 4 του ν.1599/1986)

Περιγραφή αιτήματος: «ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΚΙΝΗΤΗΣ ΚΑΝΤΙΝΑΣ ΣΤΑΣΙΜΟΥ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΜΕ ΤΗΝ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗ ΘΕΣΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΠΟΙΗΣΗΣ»

ΠΡΟΣ:	ΔΗΜΟ ΔΕΛΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ/ ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΠΡΑΣΙΝΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ *	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ*
		<i>*Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία</i>	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ (για φυσικά πρόσωπα)

Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα Πατέρα:				Επώνυμο Πατέρα:			
Όνομα Μητέρας:				Επώνυμο Μητέρας:			
Α.Δ.Τ.:			Α.Φ.Μ./Δ.Ο.Υ.:				
Αριθμ. Διαβατηρίου:			Υπηκοότητα:				
Ημερ. Γέννησης:		Τόπος Γέννησης:			Α.Μ.Κ.Α.:		
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:		Αριθ.:		Τ.Κ.:
ΦΗΜ:			ΚΑΔ:			Αρ. Κυκλ. Αυτ/του:	
Θέση άσκησης δραστηριότητας:							
Τηλ.:			Email:				

ΟΡΙΣΜΟΣ / ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ (για κατάθεση αίτησης ή παραλαβή τελικής διοικητικής πράξης): Σε περίπτωση που δε συντάσσεται η εξουσιοδότηση στο παρόν έντυπο και ενώπιον του αρμόδιου υπαλλήλου, απαιτείται προσκόμιση εξουσιοδότησης με βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από δημόσια υπηρεσία ή συμβολαιογραφικού πληρεξουσίου.

Όνομα:				Επώνυμο:			
Ονοματεπώνυμο Πατέρα:					Α.Δ.Τ.:		
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:		Αριθ.:		Τ.Κ.:
Τηλ.:			Email:				

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ - ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ:	ΚΑΤΑΤΕΘΗΚΕ ΜΕ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ	ΘΑ ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΘΕΙ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΥ	ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ
1. Φωτοτυπία Δελτίου Ταυτότητας ή Διαβατηρίου κατά περίπτωση	☐		
2. Άδεια διαμονής σε ισχύ (για αλλοδαπούς)	☐		
3. Βεβαίωση μόνιμου κατοικίας	☐		
4. Άδεια κυκλοφορίας οχήματος σε ισχύ	☐		
5. Φωτοαντίγραφο διπλώματος οδήγησης	☐		
6. Πιστοποιητικό υγείας σε ισχύ, σύμφωνα με την αριθ. Υ1γ/Γ.Π./οικ.35797/4-4-2012 (Β' 1199) απόφαση του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Φωτοαντίγραφο βιβλιαρίου υγείας	☐		
7. Βεβαίωση της αρμόδιας Υγειονομικής Υπηρεσίας για την καταλληλότητα του εξοπλισμού (*)	☐		
8. Δημοτική ενημερότητα (αναζητείται αυτεπάγγελτα)		☐	
9. Ασφαλιστική ενημερότητα από ΕΦΚΑ	☐		

10. Φορολογική ενημερότητα	☐		
11. Βεβαίωση ανεργίας από ΔΥΠΙΑ (πρώην ΟΑΕΔ)			
12. Βεβαίωση που εκδίδεται από τις Υγειονομικές Επιτροπές των Κέντρων Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.), στην οποία αναγράφεται το ποσοστό της αναπηρίας			
13. Αποδεικτικό καταβολής τέλους		☐	
14. Βεβαίωση έναρξης δραστηριότητας στην αρμόδια φορολογική αρχή		☐	
15. Αποδεικτικό ταμειακής μηχανής δηλωμένης και συνδεδεμένης στο πληροφοριακό σύστημα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΤΑΧΙΣ).		☐	
16. Δυο πρόσφατες φωτογραφίες		☐	
(*) Η βεβαίωση χορηγείται κατόπιν αιτήσεως, στη οποία αναφέρονται: η ταξινόμηση του οχήματος σχεδιάγραμμα κάτοψης της κινητής καντίνας- διάγραμμα ροής τα προϊόντα προς διάθεση (αναλυτικά) ο τρόπος υδροδότησης ο τρόπος ηλεκτροδότησης ο τρόπος διάθεσης αποβλήτων που και ως δραστηριοποιείται			

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του ν.1599/1986, δηλώνω ότι:

1. Δεν κατέχω οποιασδήποτε μορφής άδεια υπαίθριου εμπορίου (στάσιμου, πλανόδιου ή λαϊκής αγοράς).
2. Η μόνιμη κατοικία μου βρίσκεται στον Δήμο Δέλτα.
3. Δεν κατέχω άδεια στάσιμου υπαίθριου εμπορίου σε άλλο Δήμο
4. Τα προς πώληση είδη είναι:

.....

.....

Επιλέξτε με ποιο τρόπο θέλετε να παραλάβετε την απάντηση σας:

1. Να την παραλάβετε ο ίδιος από την υπηρεσία μας
2. Να την παραλάβει εκπρόσωπός σας
3. Να την παραλάβετε στην διεύθυνση ηλ. ταχυδρομείου:

Χρόνος: Σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου στην περίπτωση που απομένουν αδιάθετες άδειες, η απόφαση του δημοτικού συμβουλίου για τη χορήγηση της άδειας υπαίθριου στάσιμου εμπορίου εκδίδεται μετά από κλήρωση που διενεργείται μεταξύ των ενδιαφερομένων και μέσα σε ένα μήνα από τη λήξη προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

Η κατ' οποιονδήποτε τρόπο ανακοίνωση των αποτελεσμάτων της κλήρωσης (ενδεικτικά αναφέρονται η ανάρτηση πίνακα κληρωθέντων έξω από το δημοτικό κατάστημα, η ανάρτηση της σχετικής απόφασης του δημοτικού Συμβουλίου στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ κτλ) συνιστά θετική ή αρνητική απάντηση κατά περίπτωση για τον ενδιαφερόμενο.

Διάρκεια: Η διάρκεια της άδειας είναι 5ετής ([άρθρο 5 Ν.4849/21 \(ΦΕΚ 207/5.11.2021 τεύχος Α'\)](#)). Η άδεια μπορεί να ανανεώνεται για απεριόριστες φορές.

Σε κάθε φυσικό πρόσωπο επιτρέπεται η κατοχή μίας μόνο άδειας στάσιμου εμπορίου. Εφόσον ο πωλητής κατέχει, για οποιονδήποτε λόγο, περισσότερες από μία (1) άδειες, θεωρείται σε ισχύ μόνο αυτή που αποκτήθηκε πρώτη, ενώ οι υπόλοιπες θεωρούνται αυτοδικαίως άκυρες. Η άδεια ανακαλείται αυτοδικαίως μόλις εκλείψει ο λόγος για τον οποίο χορηγήθηκε. Σε αυτή την περίπτωση ο αδειούχος οφείλει να το δηλώσει εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών στην αρχή που εξέδωσε την άδεια.

Διάρκεια τήρησης αρχείου βεβαιώσεων και πιστοποιητικών: Έξι (6) μήνες (άρθρο 13 Ν. 3491/2006, ΦΕΚ 207/Α/2-10-2006)

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

Σίνδος,
Ο/Η Αιτών/ούσα

.....
(Υπογραφή)

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ των ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ κατά το άρθρο 13 του Γενικού Κανονισμού 679/2016 ΕΕ
(συνοδεύει το Έντυπο των Ειδικών Αιτήσεων-Υπεύθυνων Δηλώσεων του Τμήματος Επιχειρηματικής Ανάπτυξης & Πράσινης Οικονομίας της Διεύθυνσης Οικονομικής Ανάπτυξης & Περιβάλλοντος του Δήμου Δέλτα).

Το ΝΠΔΔ-ΟΤΑ Α' βαθμού με την επωνυμία «Δήμος Δέλτα», (οδός Νικολάου Πλαστήρα 13, Σίνδος - Τ.Κ. 57400, Νομός Θεσσαλονίκης, τηλ.: 2310797411, fax: 2310798143, email: info@dimosdelta.gr), 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 πληρεξούσιο 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: υπηρεγία, δημόσιες αρχές, ΔΟΥ, δικαστικές αρχές κλπ, βάσει συμμόρφωσης με έννομη υποχρέωση του «Υπευθύνου Επεξεργασίας» ή σε εκπλήρωση καθήκοντος 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 η 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. Π.Δ. 480/1985). Η παροχή των δεδομένων αυτών είναι απαραίτητη για την παρούσα Αίτηση και, αν δεν δοθούν από το «Υποκείμενο των Δεδομένων», η σχετική υπηρεσία 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 Δέλτα», (οδός Νικολάου Πλαστήρα 13, Σίνδος-Τ.Κ. 57400, Νομός Θεσσαλονίκης, τηλ.: 2310797411, fax: 2310798143), είτε με ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση: dpo@dimosdelta.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 **δύναται** 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).