

Szczecin, dnia

WNIOSEK O UDZIELENIE ULGI
(rozłożenie zaległości na raty i o umorzenie odsetek)

Na mocy Uchwały Nr XXXV/954/17 Rady Miasta Szczecin z dnia 21 listopada 2017 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadających Gminie Miasto Szczecin lub podległym jej jednostkom organizacyjnym, wskazania organu i osób do tego uprawnionych oraz warunkach dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 30.11.2017r. poz. 4938)

Imię.....
Nazwisko.....
Adres.....
PESEL.....
Nr tel.....

Proszę o rozłożenie na raty zaległości związanych z lokalem mieszkalnym położonym w Szczecinie przy ul.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym danych wrażliwych (w szczególności danych o stanie zdrowia), o których mowa w art. 9 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.Urz. UE L 2016, Nr 119, s. 1 ze zm.) - ogólne rozporządzenie o ochronie danych.

Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przekazanie moich danych osobowych do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie, ze względu na moją sytuację finansową w jakiej obecnie się znajduję.

Wyrażenie zgody jest dobrowolne, ale niezbędne jest do weryfikacji i realizacji wniosku o udzielenie ulgi - rozłożenie zaległości na raty. Brak zgody skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

Podpis wszystkich osób, które ukończyły 18 rok życia:

1. Data.....
(czytelny podpis)
2. Data.....
(czytelny podpis)

3. Data.....
(czytelny podpis)
4. Data.....
(czytelny podpis)
5. Data.....
(czytelny podpis)

Załączniki:

1. Podanie z uzasadnieniem
2. Zaświadczenie o dochodach wszystkich członków gospodarstwa domowego z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku (na formularzu ZBiLK),
3. Deklarację o wysokości dochodów wszystkich członków gospodarstwa domowego z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
4. Zeznanie podatkowe z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu (za poprzedni rok kalendarzowy) podatnika w podatku dochodowym od osób fizycznych wszystkich członków gospodarstwa domowego,
5. Oświadczenie o rodzaju uzyskiwanego dochodu,
6. Oświadczenie o stanie majątkowym,
7. Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
8. Oświadczenie dłużnika/dłużników o uznaniu długu,
9. Zaświadczenia o sytuacji zdrowotnej, *
10. Numer PESEL wszystkich osób zamieszkujących w lokalu,
11. inne (np. potwierdzające miesięczne koszty utrzymania).

* *niepotrzebne skreślić*

KLAUZULA INFORMACYJNA

Jednocześnie zgodnie z art. 13, 14 i 15 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (Dz.Urz. UE L 2016, Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej RODO

– informujemy, że:

I. Administrator danych osobowych:

Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie, ul. Mariacka 25, 70-456 Szczecin jest Administratorem Pani/Pana danych osobowych.

II. Inspektor Ochrony Danych

Został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym Pani/Pan może skontaktować się w sprawach ochrony swoich danych pod adresem poczty elektronicznej: iod@zbiik.szczecin.pl lub korespondencyjnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie, ul. Mariacka 25, 70-456 Szczecin.

III. Cele i podstawy przetwarzania

Określono cele przetwarzania Pani/Pana danych. Jako Administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane w celu realizacji wniosku o udzielenie ulgi - rozłożenie zaległości na raty (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. a, c, d, e oraz art. 9 ust. 2 lit. a, b, c RODO).

IV. Przekazanie obowiązku informacyjnego

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane do Gminy Miasto Szczecin – Urzędu Miasta Szczecin.

V. Kategorie przetwarzanych danych osobowych

W Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie przetwarzane są dane osobowe wrażliwe oraz dane osobowe niewrażliwe w zależności od celu i podstawy przetwarzania.

VI. Źródło pochodzenia danych osobowych

Dane osobowe pozyskane są od interesantów, osób trzecich i innych organów oraz instytucji publicznych na potrzeby prowadzonej sprawy.

VII. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c) prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;

- d) prawo do przenoszenia danych;
- e) prawo do cofnięcia zgody, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a lub art. 9 ust. 2 lit a RODO;
- f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

VIII. Prawo do sprzeciwu

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją – wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO. Przystaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach, chyba że będziemy w stanie wykazać, że w stosunku do Pani/Pana danych istnieją dla nas ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub Pani/Pana dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

IX. Odbiorcy danych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, umowy powierzenia przetwarzania danych lub innego instrumentu prawnego, a także jednostki organizacyjne gminy oraz organy władzy publicznej.

Administrator nie będzie przekazywał Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

X. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane do czasu zakończenia prowadzonego postępowania. Po zakończeniu prowadzonego postępowania dane będą następnie przechowywane w celach :

- ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa,
- badań historycznych,
- statystycznych.

W celach archiwalnych w administracji publicznej Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat lub 25 lat. Kryteria ustalenia okresu przechowywania danych osobowych zostały wskazane w Jednolitym rzeczowym wykazie akt, stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej, Jednolitego rzeczowego wykazu akt, Instrukcji archiwalnej w sprawie organizacji i zakresu działania składniczy akt w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych, który Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych z siedzibą w Szczecinie zobowiązanych jest stosować na mocy art. 5 ust. 1 pkt 2 oraz art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz.U.2019.553 ze zm.).

XI. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne do zawarcia realizacji wniosku o udzielenie ulgi - rozłożenie zaległości na raty.

XII. Masz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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 osobowych.

XIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz w formie profilowania.

