

## WNIOSEK O ROZŁOŻENIE NALEŻNOŚCI NA RATY

Na podstawie Uchwały Nr II/16/24 Rady Miasta Szczecin z dnia 28 maja 2024r. 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 05.06.2024r. poz. 2936).

Imię.....

Nazwisko .....

Adres zamieszkania .....

PESEL .....

Nr tel. .... E-mail: .....

Wnoszę o **rozłożenie należności** związanych z lokalem mieszkalnym położonym w Szczecinie przy ul. .... **na raty** (należność główna\*, odsetki ustawowe\*, koszty dochodzenia roszczeń\*) ustalonych na dzień rozpoznania wniosku.

**Prośbę swą uzasadniam tym, że:**

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

Jednocześnie deklaruję spłatę zadłużenia w ratach po ..... złotych.

*Upředzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w ww. wniosku.*

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - wymagane.
2. Zaświadczenie o dochodach wszystkich członków gospodarstwa domowego z ostatnich 3 miesięcy - wymagane.
3. Deklaracja o stanie rodzinnym, dochodach i kosztach utrzymania wszystkich członków gospodarstwa domowego - wymagane.
4. Zeznanie podatkowe z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu za poprzedni rok podatkowy podatnika w podatku dochodowym od osób fizycznych wszystkich członków gospodarstwa domowego – wymagane.
5. Oświadczenie o uznaniu długu - wymagane.
6. Zaświadczenia o sytuacji zdrowotnej – według uznania wnioskodawcy.
7. Inne: ..... - wymienić jakie.

\* **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](mailto: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,
- d) ograniczenia przetwarzania 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.

Nie przysługuje Pani/Panu prawo do:

- a) żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
- b) przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, o których mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

### **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 składnicy 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.** Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz w formie profilowania.