Słupsk, dnia .....

….....
*Imię i nazwisko / Nazwa osoby prawnej*

….....
*Adres zamieszkania / siedziba*

….....
*Pesel / NIP*

….....….....
*Numer telefonu*

PREZYDENT MIASTA SŁUPSKA
PL. ZWYCIĘSTWA 3
76-200 SŁUPSK

Dotyczy postępowania o sygnaturze (znak sprawy): ….....

**WNIOSEK O ROZŁOŻENIE NA RATY OPŁATY ADIACENCKIEJ**

Zwracam się z prośbą o rozłożenie na raty[1] ..... opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka/ ki numer …..... w obrębie ewidencyjnym …..... Miasta Słupska, dla której Sąd Rejonowy w Słupsku VII Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą o numerze KW …....., w związku z[2]:

1. Dokonaniem podziału ww. nieruchomości, na podstawie ostatecznej decyzji Prezydenta Miasta Słupska, o sygnaturze …..... z dnia …..... .
2. Wybudowaniem infrastruktury technicznej ze środków, o których mowa w art. 143 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

Zobowiązanie wynikające z ustalonej opłaty adiacenckiej uiszczę w …..... ratach. Należność Miasta Słupska, wynikającą z tytułu rozłożenia na raty powyższej opłaty zapewnię poprzez poniżej wskazaną formę osobistego bądź rzeczowego zabezpieczenia majątkowego:

1. Wpis hipoteki do księgi wieczystej o numerze KW …..... , prowadzonej dla nieruchomości oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka/ ki numer …..... w obrębie ewidencyjnym …..... Miasta Słupska, stanowiącej moją własność[3],
2. Podpisany weksel/ awal in blanco wraz z deklaracją wekslową.
3. Inne ….....
(np. zastaw, poręczenie cywilne, gwarancja bankowa, pełnomocnictwo do rachunku bankowego, przewłaszczenie na zabezpieczenie, cesja wierzytelności, etc.)

**Uzasadnienie wniosku:**

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

.....
podpis wnioskodawcy/ ców

[1] Możliwość rozłożenia opłaty na raty: miesięczne, kwartalne, roczne. Maksymalna ilość lat spłaty opłaty to 10 lat.
[2] Właściwą opcję należy podkreślić
[3] W przypadku wyboru zabezpieczenia należności Miasta Słupska z tytułu rozłożenia opłaty adiacenckiej na raty w postaci wpisu hipoteki do Księgi Wieczystej, koszty tego wpisu ponosi Miasto Słupsk, natomiast koszty związane z wykreśleniem hipoteki po spłacie całości należności ponosi Wnioskodawca.

Załączniki:
1. Pełnomocnictwo – w przypadku ustanowienia pełnomocnika, wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty skarbowej,
2. Oświadczenie o wysokości dochodów członków gospodarstwa domowego,
3. Dokumenty uzasadniające rozłożenie opłaty adiacenckiej na raty.

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (dalej: RODO), informuję, że:

**1. Administrator danych:**
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Słupska (76-200 Słupsk, pl. Zwycięstwa 3; e-mail:urzad@um.slupsk.pl, tel.(0-59) 84 88 300).

**2. Inspektor ochrony danych:**
Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Urzędzie Miejskim (76-200 Słupsk, pl. Zwycięstwa3, e-mail: iod@um.slupsk.pl, tel. (0-59) 84 88 300).

**3. Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania:**
Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie na podstawie art. 6 ust. 1 lit.e RODO i wyłącznie w celu przyjecia zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub kartograficznych.

**4. Prawnie uzasadniony interes:**
Prawnie uzasadnionym interesem, na który powołuje się administrator danych jest – nie dotyczy.

**5. Informacja o odbiorcach**
Odbiorcą Pani/Pana danych będzie Urząd Miejski w Słupsku, który nie będzie udostępniał danych innym podmiotom gospodarczym i osobom fizycznym, chyba że obowiązek ich udostępnienie wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawnych.

**6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;**

**7. Okres przechowywania danych osobowych:**
Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w Instrukcji Kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

**8. Prawo dostępu do danych osobowych:**
Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, o ile nie jest to sprzeczne z przepisami szczególnymi.

**9. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:**
Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

**10. Konsekwencje niepodania danych osobowych**:
Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a ich niepodanie będzie skutkowało odmową realizacji złożonego wniosku/zgłoszenia.

**11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.**

**12. Pani/ Pana dane będą podlegały profilowaniu co oznaczać będzie, że wykorzystane będą tylko w celu dla, którego zostały zebrane.**