



## Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych

Dział Gospodarowania Lokalami Mieszkalnymi  
ul. Mariacka 25  
70-546 Szczecin  
www.zbilk.szczecin.pl

Szczecin, dn. ....

### WNIOSEK O ZAMIANĘ LOKALU KOMUNALNEGO NA LOKAL MIESZKALNY STANOWIĄCY WŁASNOŚĆ STBS OS. WRZOSOWE WZGÓRZE

1.

a) Imię i Nazwisko wnioskodawcy .....

PESEL ..... stan cywilny .....

Adres zamieszkania .....

Nr telefonu .....

Adres poczty elektronicznej .....

b) Imię i Nazwisko wnioskodawcy .....

PESEL ..... stan cywilny .....

Lp.	osoby zamieszkałe z wnioskodawcą	stopień pokrewieństwa	PESEL
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

2. Wraz z ww. osobami jestem zainteresowany zamianą na lokal .....-pokojowy na **Os. Wrzosowe wzgórze** [wpisać liczbę pokoi]

#### WYPEŁNIA ADMINISTRACJA:

Wnioskodawca jest najemcą / użytkownikiem\* lokalu mieszkalnego położonego w Szczecinie przy ul. ....  
na podstawie tytułu prawnego wydanego w dn. .... przez .....

Mieszkanie (właściwie zakreślić):

- Położone w budynku mieszkalnym przeznaczonym do rozbiórki, remontu kapitalnego.
- Jest rozkładowe / przechodnie, położone na .....piętrze / parterze, we froncie/ oficynie.

Składa się z:

..... pokoi o pow. m<sup>2</sup> każdego pokoju: I ....., II ....., III .....,  
IV ....., V ....., VI ....., VII .....,  
kuchni nr I ....., nr II ....., i innych pomieszczeń pomocniczych (*wymienić  
jakie*) .....

Obejmuje pow. użytkową ..... m<sup>2</sup>

Mieszkanie zajmowane jest:

- samodzielnie
- wspólnie w następujący sposób: .....

Mieszkanie wyposażone jest w: instalację wodną, kanalizacyjną, gazową, co, wc, łazienkę,  
piece.\*\*\*

Lokal używany jest zgodnie / niezgodnie z przeznaczeniem\*\*\*

Lokal spełnia warunki / nie spełnia warunków lokalu przeznaczonego na stały pobyt ludzi\*\*\*

Lokal znajduje się zasobie docelowo czynszowym: TAK / NIE

Umowa najmu nie była/była wypowiedziana dnia ..... r.\*

Wysokość zaległości głównej w latach: 2017.....

2018.....

2019.....

Miesięczny wymiar czynszu wynosi .....

(podać punktacje lokalu oraz stawkę za 1m<sup>2</sup>)

Zaległość bieżąca.....

Liczba osób zgłoszonych u zarządcy, za które wnoszone są opłaty za korzystanie z lokalu:  
.....

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data zgłoszenia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Korzystał / Nie korzystał w ostatnich 24 miesiącach z obniżki czynszu? Jeśli tak to proszę  
podać kiedy? .....

Czy pobierał w ostatnich 24 miesiącach dodatek mieszkaniowy? Jeśli tak, proszę podać  
kiedy i wysokość? .....

Czy został złożony wniosek o wykup? Jeśli tak to proszę podać kiedy? .....

W programie SIP nie ujawniono / ujawniono\*\*\* własności na dzień .....

**Lokal zajmowany zdam w dobrym stanie technicznym oraz gotowy do  
natychmiastowego zasiedlenia.**

**Oświadczam, że za wszelkie prace modernizacyjne wykonane w zajmowanym przeze mnie lokalu nie będę domagać się zwrotu poniesionych nakładów finansowych z tego tytułu.**

**Załączniki do wniosku (obowiązkowe):**

- zaświadczenia o wysokości dochodu osiągniętego od w 2018 roku wystawia właściwy Urząd Skarbowy – wszystkich osób pełnoletnich,
- zaświadczenia o dochodach za ostatnie 3 miesiące poprzedzające złożenie wniosku o zamianę (wystawia pracodawca lub ZUS) wszystkich osób pełnoletnich,
- zdjęcia lokalu,
- oświadczenie najemcy/ów o nieposiadaniu tytułu prawnego do innego lokalu,
- zgoda właściciela na zamianę ( dotyczy zasobu STBS, TBSP).

**Złożenie niekompletnego wniosku będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.**

\*\*\*Niepotrzebne skreślić

***Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 8. Art. 233 ust. 1 Kodeksu Karnego.***

**UWAGA!**

Złożenie przez wnioskodawcę oświadczeń zawierających nieprawdziwe dane lub zatajenie danych dotyczących własnej sytuacji mieszkaniowej i materialnej dot. wynajęcia lokali stanowiących zasób towarzystw budownictwa społecznego pozostających w dyspozycji Gminy Miasto Szczecin, a niezbędnych do rozpatrzenia wniosku oraz wydania upoważnienia do zawarcia umowy najmu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

.....  
[podpis wnioskodawcy]

.....  
[podpis pracownika  
poświadczającego opisane  
informacje, pieczęć zarządcy]

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.

**Wyrażenie zgody jest dobrowolne, ale niezbędne jest do weryfikacji i realizacji wniosku o zamianę lokalu. Brak zgody skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.**

**Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wizji, wywiadu środowiskowego w miejscu zamieszkania.**

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/Pani 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@zbilk.szczecin.pl](mailto:iod@zbilk.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 weryfikacji wniosku o zamianę (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. a, c, d, e oraz art. 9 ust. 2 lit. a, b, c RODO).

#### **IV. 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.

#### **V. Źródło pochodzenia danych osobowych**

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

#### **VI. 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.

#### **VII. 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.

#### **VIII. 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.

#### **IX. 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.).

#### **X. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych**

Podanie danych ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne do weryfikacji Pani/Pana wniosku.

#### **XI. 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.

#### **XII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

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

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)