



Szczecin, dnia

WNIOSEK
o wynajęcie lokalu mieszkalnego z zasobów TBS
(czynsz STBS - 4%)

przy ul. (jako pierwszy wybór)

przy ul. (jako drugi wybór)

CZĘŚĆ PIERWSZA – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

WnioskodawcaPESEL
(imię i nazwisko)

Stan cywilny

Adres zamieszkania

Adres do korespondencji

Nr telefonu

Adres poczty elektronicznej

Proszę o wynajęcie lokalu mieszkalnego dla mnie i niżej wymienionych osób:

(w tabeli wpisać wnioskodawcę oraz osoby prowadzące wspólnie z nim gospodarstwo domowe, jednocześnie ubiegające się razem z nim o mieszkanie, w przypadku dzieci oświadczyć czy faktycznie mieszkają z wnioskodawcą)

Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Pokrewieństwo w stosunku do wnioskodawcy

Oświadczam, że ww. dzieci są pod prawną opieką wnioskodawcy

1. Zamieszkuję w lokalu (podać adres i rok zamieszkania)

..... jako:

- a) osoba posiadająca tytuł prawny do tego lokalu
- b) członek rodziny najemcy lub właściciela
- c) bezumowny użytkownik
(niepotrzebne skreślić)

2. Zamieszkuje/zamieszkujemy* w Gminie Miasto Szczecin z zachowaniem ciągłości od roku

Proszę dołączyć dokumenty potwierdzające stałe i nieprzerwane zamieszkiwanie w Gminie Miasto Szczecin np.:

- a) zaświadczenie Urzędu Skarbowego potwierdzające okres rozliczania się w US w Szczecinie,
- b) zaświadczenie z zakładu pracy o okresie zatrudnienia na terenie Gminy Miasto Szczecin,
- c) inne umożliwiające potwierdzenie zamieszkiwania.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na gromadzenie, 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.

Wyrażam zgodę na umieszczenie moich danych osobowych (imię i nazwisko) na opublikowanej informacji o wydaniu upoważnienia do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego, która zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie oraz na stronie internetowej Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie, z podaniem daty wydania upoważnienia oraz liczby uzyskanych punktów.

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wizji w miejscu zamieszkania, przez uprawnionych do tej czynności pracowników.

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) – 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 korespondencyjnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie, ul. Mariacka 25, 70-456 Szczecin lub pod adresem poczty elektronicznej: iod@zbilk.szczecin.pl

III. Cele i podstawy przetwarzania Określono cele przetwarzania Pani/Pana danych. Jako Administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane w celu weryfikacji wniosku, zawarcia i wykonania umowy najmu lokalu komunalnego (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, 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 cofnięcia zgody, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a lub art. 9 ust. 2 lit a RODO;
- e) 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 którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c. RODO.

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, jednostki organizacyjne gminy, organy władzy publicznej, Społeczna Komisja Mieszkańowa.

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. 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)

CZĘŚĆ DRUGA – WYPEŁNIA WŁAŚCICIEL MIESZKANIA, ZARZĄDCA

1. Właścicielem/zarządcą* zajmowanego przez wnioskodawcę mieszkania

(podać dokładny adres)

jest:

(np. Gmina Miasto Szczecin, TBS, osoba prywatna, Spółdzielnia Mieszkaniowa, Wojskowa Agencja Mieszkaniowa...),

k którego najemcą / właścicielem* jest

2. Sposób korzystania z zajmowanego mieszkania:

a) czy w okresie 5 lat do chwili złożenia wniosku nastąpiła dewastacja lokalu lub nieruchomości przez wnioskodawcę lub członków rodziny wspólnie ubiegających się o lokal?

– TAK / NIE / BRAK DANYCH*

Jeśli TAK – kiedy?

(jako dowód dołączyć dokument np. protokół stanu technicznego lokalu, notatkę z wizji – spisane na okoliczność potwierdzenia dewastacji)

b) czy wnioskodawca samowolnie zajął lokal?

– TAK / NIE*

c) czy istnieje zadłużenie za korzystanie z zajmowanego lokalu równe lub wyższe od trzech wymiarów czynszu obciążające wnioskodawcę lub osoby wspólnie ubiegające się o lokal :

- 3 m-cy – TAK / NIE*
- 4 m-cy – TAK / NIE*
- 5 m-cy – TAK / NIE*
- 6 m-cy i więcej – TAK / NIE*

* - niepotrzebne skreślić

.....
(data)

.....
(podpis pracownika i pieczęć)

WYKAZ DOKUMENTÓW:

Dokumenty obowiązkowe:

- Wniosek oryginał,
- Deklaracja o wysokości dochodów wszystkich członków gospodarstwa domowego za okresie trzech miesięcy poprzedzający złożenie wniosku - oryginał,
- Zaświadczenie o dochodach wypłaconych w okresie ostatnich 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku (dotyczy dochodów wszystkich członków gospodarstwa domowego) wraz z informacją potwierdzającą ciągłość zatrudnienia: osoby które prowadzą działalność gospodarczą potwierdzają załączone zaświadczenia o dochodach prowadzoną ewidencją (książka przychodów i rozchodów, raporty fiskalne, ewidencja przychodów) oraz dokumenty potwierdzający czas prowadzenia działalności na terenie Miasta Szczecin – oryginał,
- Deklaracja o średnim miesięcznym dochodzie gospodarstwa domowego w roku poprzednim tj. roku 2023,
- Zaświadczenie o wysokości osiągniętego dochodu za rok 2023 z Zakładu Pracy, ZUS, działalności

gospodarczej - dotyczy wszystkich osób pełnoletnich, oryginał. Osoby, które prowadzą działalność gospodarczą potwierdzają załączone zaświadczenia o dochodach prowadzoną ewidencją za rok 2023 tj. (książka przychodów i rozchodów, raporty fiskalne, ewidencja przychodów),

- Oświadczenie o posiadaniu bądź nieposiadaniu tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego lub domu położonego na terenie Miasta Szczecin lub w pobliskiej miejscowości (dotyczy wszystkich członków gospodarstwa domowego) - oryginał,
- Oświadczenie o stanie majątkowym (dotyczy wszystkich członków gospodarstwa domowego), oryginał,
- Zaświadczenia o pobieranych bądź oświadczenie o nie pobieranych zasiłkach za okres ostatnich 3 miesięcy oraz w roku 2023 z Referatu Świadczeń Rodzinnych - oryginał,
- Kserokopia wyroku o alimentach* zasądzonych (oryginał do wglądu), bądź informacja o otrzymywaniu alimentów dobrowolnych lub o nie otrzymywaniu alimentów,
- Kserokopia wyroku o rozwodzie lub separacji* (oryginał do wglądu).

Dokumenty nieobowiązkowe, dodatkowe dla potrzeb naliczenia punktacji:

- Dokumentację potwierdzającą ciągłość zatrudnienia i osiągnięty dochód do opodatkowania za okres powyżej 3 i 12 m-cy przed datą złożenia wniosku,
- Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego z informacją od kiedy wnioskodawca rozlicza się w US Szczecin, lub inne dokumenty potwierdzające ciągłość zamieszkiwania na terenie Gminy Miasto Szczecin,
- kserokopia dokumentu dotyczącego niepełnosprawności wnioskodawcy, małżonka lub innej osoby, która będzie wspólnie zamieszkiwała, w przypadku dziecka – decyzja o pobieraniu zasiłku pielęgnacyjnego* (oryginał do wglądu),
- inne wynikające ze szczególnej sytuacji osoby ubiegającej się o najem mieszkania.

*dołączyć jeżeli dotyczy wnioskodawcy bądź osoby lub osób współubiegających się o najem

**Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych
w Szczecinie**

ul. Mariacka 25, 70-546 Szczecin
REGON: 321243470; NIP: 8513163987
Sekretariat:
tel. +48 91 48 86 352, fax. +48 91 48 93 832
e-mail: sekretariat@zbilk.szczecin.pl
www.zbilk.szczecin.pl

**Dział Gospodarowania
Lokalami Mieszkalnymi**

ul. Mariacka 25, 70-546 Szczecin
Biuro Obsługi Interesanta:
tel. tel. +48 91 48 86 301, +48 91 48 86 333
fax. +48 91 48 93 831
e-mail: sekretariat-dglm@zbilk.szczecin.pl