

WNIOSEK O NAJEM SOCJALNY LOKALU



Zarząd Budynków
i Lokali Komunalnych

Szczecin, dnia

WNIOSEK o najem socjalny lokalu

CZĘŚĆ PIERWSZA – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

Wnioskodawca PESEL
(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 i osoby razem z nim ubiegające się 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:

tytułu):.....

2. Zamieszkuję/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.

3. Stan zdrowia wnioskodawcy lub/i członków gospodarstwa domowego

.....
.....
(Wpisać kogo dotyczy oraz dołączyć orzeczenie lub decyzję o pobieraniu zasiłku pielęgnacyjnego wymienionych w tabeli na stronie 1. wspólnie ubiegających się o lokal)

4. Jestem / nie jestem* osobą bezdomną (*fakt bezdomności koniecznie potwierdzić zaświadczeniem z MOPR z podanym nr ewidencyjnym*)

5. Jestem osobą bezdomną (jak w pkt 5.) i w ostatnich dwóch latach poprzedzających złożenie wniosku przebywałem/-am w schronisku lub noclegowni co najmniej 6 miesięcy – TAK / NIE* (*potwierdzić zaświadczeniem MOPR*)

6. Jestem osobą bezdomną i mieszkam przez okres co najmniej 2 lat przed złożeniem wniosku na terenie Rodzinnego Ogrodu Działkowego
– TAK / NIE * (*potwierdzić zaświadczeniem MOPR*)

7. Przebywałem/-am w placówce opiekuńczo-wychowawczej (pieczy zastępczej)
– TAK / NIE* (*potwierdzić zaświadczeniem MOPR*)

.....
.....
(adres, rodzaj pieczy zastępczej, data opuszczenia)

8. Zamieszkiwanie w mieszkaniu chronionym lub treningowym
– TAK / NIE*

.....
.....
(podać okres i miejsce zamieszkiwania – koniecznie potwierdzić przez organ prowadzący placówkę, np. MOPR)

9. Indywidualny program pomocowy realizowany z udziałem MOPR

-TAK / NIE* - jeśli tak to obowiązkowo potwierdzić zaświadczeniem wydanym przez MOPR z naliczoną punktacją.

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 liście osób ubiegających się o wynajęcie lokalu mieszkalnego, wywieszanej na tablicy ogłoszeń w siedzibie oraz na stronie internetowej Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie.

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

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wizji, wywiadu środowiskowego w miejscu zamieszkania, przez uprawnionych pracowników i Społeczną Komisję Mieszkańców.

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 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@zbiik.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 Mieszkańcowa. 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.
(czytelny podpis) | Data..... |
| 2.
(czytelny podpis) | Data..... |
| 3.
(czytelny podpis) | Data..... |
| 4.
(czytelny podpis) | Data..... |
| 5.
(czytelny podpis) | Data..... |

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...),

którego najemcą / właścicielem* jest

2. Opis mieszkania – samodzielne / wspólne*:

Liczba pokoi, pow. mieszkalna łączniem², (podać powierzchnię tylko pokoi)

powierzchnia użytkowa lokalu (całego lokalu) wynosim².

Powierzchnia mieszkalna przypadająca na osobę w lokalu:

p = pow. mieszkalna : liczba zamieszkujących osób zgłoszonych

u zarządcy, za które wnoszone są opłaty za korzystanie z lokalu co najmniej za 12

miesiący poprzedzających złożenie wniosku..... = m²/osobę

L.p.	Nazwisko i imię	Charakter zamieszkania Stopień pokrewieństwa	Data zgłoszenia osoby do zarządcy w celu ponoszenia opłat za korzystanie z lokalu

UWAGA: stan przegęszczenia musi mieć miejsce w okresie co najmniej 24 miesiące poprzedzające złożenie wniosku. Punkty naliczane są również, gdy stan przegęszczenia nastąpił w wyniku urodzenia dziecka przez osobę zgłoszoną 24 miesiące przed tym faktem jako zamieszkującą w lokalu.

Potwierdzam stan przegęszczenia i wnoszenie opłat (powierzchnia pokoi aktualnie zajmowanego mieszkania przypadająca na 1 osobę – poniżej 5 m²) w okresie co najmniej 24 miesięcy.

.....
(data)

.....
(podpis pracownika i pieczęć)

3. 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 większe trzem wymiarom czynszu obciążające wnioskodawcę lub osoby wspólnie ubiegające się o lokal równy okresowi :

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

d) czy wnioskodawcy wypowiedziano umowę najmu z tytułu zadłużenia w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku?

– TAK / NIE*

e) czy zapadł prawomocny wyrok o wydanie zajmowanego lokalu?

– TAK / NIE*

.....
(data)

.....
(podpis pracownika i pieczęć)

WYKAZ DOKUMENTÓW:

Dokumenty obowiązkowe:

1. Wniosek – oryginał,
2. Oświadczenie o stanie majątkowym – dotyczy wszystkich pełnoletnich członków gospodarstwa domowego,
3. Deklaracja o wysokości dochodów członków gospodarstwa domowego osiągniętych w okresie trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku (jedna dla całego gospodarstwa domowego – dotyczy osób pełnoletnich i dzieci),
4. Oświadczenie o nieposiadaniu tytułu prawnego – dotyczy wszystkich pełnoletnich członków gospodarstwa domowego,
5. Zaświadczenia o dochodach wszystkich członków gospodarstwa domowego wypłaconych w okresie ostatnich 3 miesięcy. (Osoby które prowadzą działalność gospodarczą potwierdzają załączone zaświadczenie o dochodach prowadzoną ewidencją (Książka Przychodów i Rozchodów, raporty fiskalne, ewidencja przychodów) lub oświadczenie o niezyskiwaniu dochodów wraz z informacją czy jest się zarejestrowanym w Powiatowym Urzędzie Pracy.
6. Zaświadczenie o pobieranych bądź oświadczenie o niepobieranych zasiłkach za okres ostatnich 3 miesięcy z Referatu Świadczeń Rodzinnych.
7. Kserokopia wyroku o rozwodzie (oryginał do wglądu).**
8. Kserokopia wyroku o alimentach (oryginał do wglądu), bądź oświadczenie o nie otrzymywaniu alimentów lub oświadczenie o uzyskiwaniu alimentów dobrowolnych.**

Dokumenty nieobowiązkowe, dodatkowe – dla potrzeb naliczenia punktacji:

1. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego określające od kiedy wnioskodawca rozlicza się w US Szczecin.
2. Kserokopia dokumentu dotyczącego niepełnosprawności lub w przypadku dziecka – decyzja o pobieraniu zasiłku pielęgnacyjnego.** (oryginał do wglądu)
3. Zaświadczenie z MOPR Działu Pomocy Osobom Bezdomnym o bezdomności**
4. Zaświadczenie z MOPR dot. pieczy zastępczej**
5. Zaświadczenie z MOPR dot. programów pomocowych**
6. W przypadku powierzchni mieszkalnej mniejszej niż 5 m²/osobę w lokalach i domach prywatnych potwierdzenie powierzchni przez osobę z uprawnieniami **
7. Zaświadczenie o zamieszkiwaniu w lokalu chronionym lub treningowym z pozytywną opinią MOPR**
8. Umowa najmu lokalu.
9. Inne

* - niepotrzebne skreślić

** - dołączyć jeżeli dany fakt dotyczy wnioskodawcy

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@zbiik.szczecin.pl
www.zbiik.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@zbiik.szczecin.pl