



Szczecin, dnia

**WNIOSEK
o najem lokalu mieszkalnego po uprzednim przeprowadzeniu prac remontowych**

przy ul. (jako pierwszy wybór)

przy ul. (jako drugi wybór)

CZĘŚĆ PIERWSZA – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

Wnioskodawca PESEL
(imię i nazwisko)

Stan cywilny

Adres zamieszkania

Adres do korespondencji

Nr telefonu* Adres poczty elektronicznej*

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie numeru telefonu/adresu poczty elektronicznej (e-mail)** przez Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych z siedzibą w Szczecinie w celu ułatwienia kontaktu w związku z prowadzonym postępowaniem.

Zostałem/am poinformowany/a o możliwości wycofania zgody na przetwarzanie w/w numeru telefonu/adresu poczty elektronicznej (e-mail)* w dowolnym momencie, poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych, ul. Mariacka 25, 70-546 Szczecin lub na adres e-mail: sekretariat-dgilm@zbiilk.szczecin.pl i mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

* dane podawane dobrowolnie

**niepotrzebne skreślić

.....
(podpis wnioskodawcy)

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 muszą one faktycznie zamieszkiwać z wnioskodawcą oraz być pod jego prawną opieką).

Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Pokrewieństwo w stosunku do wnioskodawcy

Jestem świadomy/a, że złożenie wniosku o najem lokalu mieszkalnego oznacza:

- wyrażenie zgody na przeprowadzenie wizji, wywiadu środowiskowego w miejscu zamieszkania, przez uprawnionych pracowników,
- wyrażenie zgody na wykonanie prac remontowych określonych w kosztorysie we własnym zakresie i na własny koszt, bez prawa żądania zwrotu poniesionych nakładów,
- zobowiązanie do wpłaty kaucji zabezpieczającej w wysokości 2000 zł oraz ubezpieczenia mieszkania na czas remontu zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowie udostępnienia lokalu w celu przeprowadzenia prac remontowych.

1. Zamieszkuję/zamieszkujemy* w Gminie Miasto Szczecin z zachowaniem ciągłości od roku

2. 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)

3. Otrzymałem/am skierowanie do zawarcia umowy najmu lokalu i zrezygnowałem z podpisania tej umowy (TAK/NIE)*

O BOWĄZEK INFORMACYJNY

ADMINISTRATOR	Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie, ul. Mariacka 25, 70-546 Szczecin.
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH (IOD)	Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie, a także przysługujących Pani/Panu praw, może Pani/Pan skontaktować się w następujący sposób: - pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie, ul. Mariacka 25, 70-546 Szczecin; - telefonicznie pod numerem telefonu 799060465; - poprzez pocztę elektroniczną na adres: iod@zbiik.szczecin.pl. Do kompetencji IOD nie należy uczestniczenie w załatwianiu innych spraw.
CEL I PODSTAWA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wniosku i podjęcia działań zmierzających do zawarcia umowy w oparciu o ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. (art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO). Pani/Pana dane osobowe, w postaci numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej będą przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Posiada Pani/Pan prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
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 Mieszkaniowa.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia realizacji wniosku. Po zakończeniu prowadzonego postępowania Pani /Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat od zakończenia sprawy.
PANI/PANA PRAWA	<p>Przysługują Pani/Panu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych; c) prawo 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. <p>Nie przysługują Pani/Panu prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
INFORMACJA O DOBROWOLNOŚCI DANYCH	Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pan/Pani zobowiązany do ich podania. W przypadku niepodania danych osobowych niemożliwe będzie rozpatrzenie wniosku.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	<p>Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, 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.</p> <p>Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa</p>

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 położonego przy (dokładny adres).....jest:.....(np. Gmina Miasto Szczecin, TBS, osoba prywatna, Spółdzielnia Mieszkaniowa, Wojskowa Agencja Mieszkaniowa...), którego najemcą / właścicielem* jest

2. Sposób korzystania z zajmowanego mieszkania:

a) DEWASTACJA (w okresie ostatnich 5 lat przez któregokolwiek członka gospodarstwa domowego) – podać kiedy, przez kogo, załączyć dowód).

b) SAMOWOLNE ZAJĘCIE (TAK/NIE*)

c) 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*

.....
(data)

.....
(podpis pracownika i pieczęć)

WYKAZ DOKUMENTÓW:

Dokumenty obowiązkowe:

1. Wniosek (oryginał).
2. Oświadczenie o stanie majątkowym - dotyczy wszystkich pełnoletnich członków gospodarstwa domowego, (oryginał).
3. Oświadczenie o posiadaniu bądź nieposiadaniu tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego - dotyczy wszystkich pełnoletnich członków gospodarstwa domowego, (oryginał).
4. Deklaracja o wysokości dochodów członków gospodarstwa domowego wypłaconych w okresie 3 pełnych miesięcy kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku (jedna dla całego gospodarstwa domowego – dotyczy osób pełnoletnich i dzieci - oryginał).
5. Zaświadczenia o dochodach (oryginał) wszystkich członków gospodarstwa domowego wypłaconych w okresie 3 pełnych miesięcy kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku (osoby prowadzące działalność gospodarczą dodatkowo zobowiązane są załączyć kopie prowadzonej ewidencji - Książka Przychodów i Rozchodów, raporty fiskalne, ewidencja przychodów).
W przypadku nie uzyskiwania dochodu w badanym okresie – oświadczenie o nieuzyskiwaniu dochodów wraz z informacją czy jest się zarejestrowanym w Powiatowym Urzędzie Pracy – oryginał.
6. Zaświadczenie o wypłaconym świadczeniu rodzicielskim (tzw. kosiniakowe), funduszu alimentacyjnym bądź oświadczenie o niepobieraniu ww. świadczeń w okresie 3 pełnych miesięcy kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku z Referatu Świadczeń Rodzinnych (dotyczy gospodarstw domowych w których skład wchodzi małe dzieci – oryginał).**
7. Kserokopia wyroku o alimentach (oryginał do wglądu), bądź oświadczenie o nie otrzymywaniu alimentów lub oświadczenie o uzyskiwaniu alimentów dobrowolnych. Jeżeli osoba uprawniona nie otrzymała alimentów w wysokości orzeczonej w wyroku Sądu należy przedstawić zaświadczenie organu prowadzącego postępowanie egzekucyjne o wysokości wyegzekwowanych alimentów.**
8. Kserokopia wyroku o rozwodzie (oryginał do wglądu).**

Dokumenty nieobowiązkowe, dodatkowe dla potrzeb naliczenia punktacji:

1. Dokumentację potwierdzającą ciągłość zatrudnienia i osiągnięcie dochodu do opodatkowania w okresie powyżej 3 lub 12 m-cy przed datą złożenia wniosku.
2. 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.
3. Kserokopia dokumentu dotyczącego niepełnosprawności wnioskodawcy, małżonka lub innej osoby, która będzie wspólnie zamieszkiwała (oryginał do wglądu).**
4. Inne wynikające ze szczególnej sytuacji osoby ubiegającej się o najem mieszkania.**

*** niepotrzebne skreślić**

****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@zbiilk.szczecin.pl
www.zbiilk.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@zbiilk.szczecin.pl