

załącznik nr 2  
do zarządzenia Nr 8/2020  
Burmistrza Karlina  
z dnia 23 stycznia 2020 r.

# WNIOSEK/ AKTUALIZACJA WNIOSKU\*) O ZMIANĘ LOKALU

<b>Sygnatura sprawy</b> (wypełnia Urząd Miejski w Karlinie)
<b>Pieczczę wpływu</b> (wypełnia Urząd Miejski w Karlinie)

## I. Dane dotyczące wnioskodawcy:

Imię	Nazwisko	
Stan cywilny	PESEL	
Telefon kontaktowy ( <i>podanie nr telefonu nie jest obowiązkowe</i> )		
<b>ADRES LOKALU ZAJMOWANEGO PRZEZ WNIOSKODAWCĘ:</b>		
Miejscowość	Kod pocztowy	Gmina
Ulica	Nr budynku	Nr lokalu
<b>Adres korespondencyjny</b> ( <i>należy wpisać, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania:</i> )		
Miejscowość	Kod pocztowy	Gmina
Ulica	Nr budynku	Nr lokalu

## II. Dane dotyczące małżonka wnioskodawcy:

Imię	Nazwisko	
PESEL		
<b>MIEJSCE ZAMIESZKANIA MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY</b> ( <i>jeżeli jest inne niż adres wnioskodawcy</i> )		
Miejscowość	Kod pocztowy	Gmina
Ulica	Nr budynku	Nr lokalu

\*) *niepotrzebne skreślić*

### III. Wykaz osób zamieszkujących w lokalu zajmowanym przez wnioskodawcę:

Lp.	Imię i nazwisko	Stosunek do wnioskodawcy	Data urodzenia	Miejsce pracy/nauki	Czy osoba uzyskała dochód w okresie trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku? (wpisać TAK lub NIE)
1		wnioskodawca			
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

\* Osoby zatrudnione dokumentują dochód zaświadczeniem wystawionym przez pracodawcę na odpowiednim druku, stanowiącym załącznik nr 3 do wniosku/aktualizacji wniosku. Dochód z tytułu emerytury lub renty dokumentuje się zaświadczeniem wystawionym przez organ rentowy (ZUS, KRUS itp.). Wysokość innych dochodów dokumentuje się zaświadczeniami wystawionymi przez płatników tych dochodów, Urząd Skarbowy, a w przypadku braku możliwości ich udokumentowania dochód ustala się na podstawie oświadczenia wnioskodawcy. Dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego ustala się na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 hektara przeliczeniowego, ostatnio ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

**IV. Wykaz osób zameldowanych w lokalu zajmowanym przez wnioskodawcę:**

Lp.	Imię i nazwisko	Stosunek do wnioskodawcy	Data urodzenia	Data zameldowania na pobyt stały/czasowy (wypełnia pracownik Ewidencji Ludności)
1		wnioskodawca		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

**Potwierdzam zgodność danych zawartych w pkt. IV z danymi Ewidencji Ludności.**

.....  
(data)

.....  
(podpis pracownika Ewidencji Ludności)

**V. Informacje dotyczące lokalu zajmowanego przez wnioskodawcę (wypełnia administrator/zarządca lokalu):**

**1. Rodzaj lokalu:**

- lokal wchodzący w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Karlino niestanowiący lokalu socjalnego,
- lokal socjalny wchodzący w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Karlino,
- lokal mieszkalny podnajmowany od Gminy Karlino na czas nieoznaczony,
- lokal mieszkalny podnajmowany od Gminy Karlino na czas trwania stosunku pracy lub pełnienia służby,
- inny lokal (podać jaki) .....

**2. Ilość osób zgłoszonych do zamieszkania w lokalu (ilość osób, za które uiszczane są opłaty za odbiór odpadów): ..... osób.**



.....  
.....  
.....  
.....  
.....,

- 5) wysokość miesięcznych opłat za używanie lokalu:  
- czynsz/odszkodowanie\*: .....,  
- opłaty niezależne od właściciela (za media): .....,
- 5) czy budynek, w którym usytuowany jest lokal przeznaczony jest do rozbiórki:  
TAK/NIE\*,
- 6) czy lokal zgłoszony do zamiany został zdewastowany przez wnioskodawcę lub członków jego gospodarstwa domowego: TAK/NIE/BRAK DANYCH\*,
- 7) czy w lokalu zgłoszonym do zamiany stwierdzono prace wykonane niezgodnie z przepisami prawa budowlanego, a w wyznaczonym terminie najemca nie dokonał legalizacji stanu istniejącego zgodnie z obowiązującymi przepisami: TAK/NIE\*.

.....  
(data)

.....  
(podpis administratora/zarządcy lokalu)

**VI. Zwracam się o zamianę lokalu na lokal:**

*(należy podać adres lokalu do zamiany lub oczekiwania wnioskodawcy dotyczące lokalu na jaki chciałby się zamienić np. ilość pokoi, kondygnacja, sposób ogrzewania, rodzaj lokalu)*

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

**VII. Uzasadnienie wniosku/aktualizacji wniosku:**

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



.....  
(data) (czytelny podpis)

**X. Wykaz dokumentów załączonych do wniosku/aktualizacji wniosku:**

1. deklaracja o wysokości dochodów *(należy wypełnić obowiązkowo na druku stanowiącym załącznik nr 1 do wniosku/aktualizacji wniosku),*
2. oświadczenie o stanie majątkowym członków gospodarstwa domowego *(należy wypełnić obowiązkowo na druku stanowiącym załącznik nr 2 do wniosku/aktualizacji wniosku),*
3. dokumenty potwierdzające dochody uzyskane przez wnioskodawcę i członków jego gospodarstwa domowego w okresie trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku:

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

4. inne dokumenty:

.....  
.....

..... <b>(miejsowość, data)</b>	..... <b>(czytelny podpis wnioskodawcy)</b>
------------------------------------	--

**INFORMACJA:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwanego dalej rozporządzeniem RODO) informuję , iż:

**1. Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Karlina z siedzibą – Urząd Miejski w Karlinie ul. Plac Jana Pawła II 6,78-230 Karlino (dalej zwany Administratorem).

Z Administratorem można się skontaktować:

- 1) listownie na adres: ul. Plac Jana Pawła II 6;
- 2) telefonicznie 94/311 72 73
- 3) fax - 94/3117-410
- 4) przez email: um@karlino.pl

**2. Inspektor ochrony danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez email: iod@karlino.pl.

**3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania**

Pani/Pana dane są przetwarzane między innymi w celu:

- 1) przyjęcia i weryfikacja wniosku o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego,
- 2) przygotowanie, zatwierdzenie oraz upublicznienie projekt wykazów,
- 3) zaopiniowania przez Społeczną Komisję Mieszkaniową,
- 4) sporządzenia rocznych wykazów osób oczekujących na przydział lokalu,
- 5) zawarcia umowy najmu lokalu,
- 6) archiwizacji sprawy,
- 7) korespondencji z wnioskodawcą.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit b oraz c rozporządzenia RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne dla wypełnienia prawnego obowiązku ciążącego na administratorze, w związku z obowiązkami prawnymi wynikającymi z przepisów:

- 1) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, a w szczególności rozdziału 3,
- 2) uchwały nr XVII/161/19 Rady Miejskiej w Karlinie z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Karolino,
- 3) art. 5-6 ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na podstawie tych przepisów na Administratorze ciąży obowiązek zarchiwizowania sprawy.

#### **4. Okres przechowywania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe zawarte w dokumentacji postępowania będą przetwarzane przez czas rozpatrywania sprawy której dotyczy postępowanie, a następnie przez okres 10 lat.

#### **5. Odbiorcy danych**

Administrator będzie przekazywać Pani/Pana dane osobowe:

- 1) Społecznej Komisji Mieszkaniowej,
- 2) Zakładowi Gospodarki Komunalnej w Karlinie.

#### **6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego**

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

#### **7. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji**

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- 2) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- 3) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej
- 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

#### **8. Prawo wniesienia skargi do organu**

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

#### **9. Wymóg podania danych**

W celu rozpatrzenia wniosku oraz zawarcia umowy podanie danych osobowych jest niezbędne i wynika z uchwały nr XVII/161/19 Rady Miejskiej w Karlinie z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Karolino oraz z art. 21b ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.