

Zarządzenie Nr 58/2021
Burmistrza Karlina
z dnia 1 lipca 2021 r.

w sprawie określenia wzoru wniosku/aktualizacji wniosku o zawarcie umowy najmu lub podnajmu lokalu z zasobu Gminy Karlino oraz wzoru wniosku/aktualizacji wniosku o zamianę lokalu

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), w związku z uchwałą 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 Karlino (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2020 r. poz. 164 i 165), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam:

- 1) wzór wniosku/aktualizacji wniosku o zawarcie umowy najmu lub podnajmu lokalu z zasobu Gminy Karlino, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) wzór wniosku/aktualizacji wniosku o zamianę lokalu, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 8/2020 Burmistrza Karlina z dnia 23 stycznia 2020 r. w sprawie określenia wzoru wniosku/aktualizacji wniosku o zawarcie umowy najmu lub podnajmu lokalu z zasobu Gminy Karlino oraz wzoru wniosku/aktualizacji wniosku o zamianę lokalu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu ds. Lokalowych i Mieszkaniowych Urzędu Miejskiego w Karlinie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ KARLINA
WALDEMAR MIŚKO

załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 58/2021
Burmistrza Karlina
z dnia 1 lipca 2021 r.

**WNIOSEK/
AKTUALIZACJA WNIOSKU^{*)}
o zawarcie umowy najmu lub podnajmu
lokalu z zasobu Gminy Karlino**

Sygnatura sprawy (wypełnia Urząd Miejski w Karlinie)
Pieczęć wpływu (wypełnia Urząd Miejski w Karlinie)

I. Wniosek/aktualizacja wniosku dotyczy (należy zakreślić odpowiedni kwadrat):

- najmu lub podnajmu lokalu na czas nieoznaczony,
 najmu socjalnego lokalu,
 najmu lub podnajmu lokalu na czas trwania stosunku pracy/pelnienia służby.

II. Dane dotyczące wnioskodawcy:

Imię		Nazwisko	
Stan cywilny		PESEL	
Telefon kontaktowy (podanie nr telefonu nie jest obowiązkowe)			
MIEJSCE ZAMIESZKANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z art. 25 oraz art. 28 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny – Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm. - miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. Można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania.)			
Miejscowość	Kod pocztowy	Gmina	
Ulica	Nr budynku	Nr lokalu	
Adres korespondencyjny (należy wpisać, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)			
Miejscowość	Kod pocztowy	Gmina	
Ulica	Nr budynku	Nr lokalu	

III. Dane dotyczące małżonka wnioskodawcy:

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

^{*)} niepotrzebne skreślić

IV. Wykaz osób zgłoszonych do wspólnego zamieszkiwania:

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					

1. Dodatkowe ewentualne wyjaśnienia dotyczące dochodów poszczególnych osób:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

2. Informacja o kwotach alimentów świadczonych przez wnioskodawcę lub członków jego gospodarstwa domowego na rzecz innych osób w okresie trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku:

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

V. Warunki zamieszkania wnioskodawcy:

1. Czy wnioskodawca jest osobą bezdomną?

(należy zakreślić odpowiedni kwadrat, w przypadku odpowiedzi twierdzącej konieczne jest załączenie do wniosku/aktualizacji wniosku dokumentu z Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Karlinie lub Straży Miejskiej w Karlinie potwierdzającego bezdomność)

TAK

NIE

(Zgodnie z art. 6 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej - Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm. - przez osobę bezdomną rozumie się osobę niezamieszkującą w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowaną na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osobę niezamieszkującą w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.)

2. Czy wnioskodawca usamodzielnia się i opuszcza placówkę opiekuńczo-wychowawczą, rodzinny dom dziecka lub rodzinę zastępczą?

(należy zakreślić odpowiedni kwadrat, w przypadku odpowiedzi twierdzącej konieczne jest załączenie do wniosku/aktualizacji wniosku zaświadczenia o przebywaniu w placówce, domu dziecka lub rodzinie zastępczej i terminie opuszczenia placówki, domu dziecka lub rodziny zastępczej)

TAK

NIE

3. Adres lokalu/budynku zajmowanego przez wnioskodawcę:

Miejscowość	Kod pocztowy	Gmina
Ulica	Nr budynku	Nr lokalu

4. Właściciel lokalu/budynku (należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat oraz wpisać odpowiednie dane):

<input type="checkbox"/>	GMINA KARLINO	Imię i nazwisko dysponenta lokalu:
<input type="checkbox"/>	OSOBA FIZYCZNA/OSOBA PRAWNA	Imię i nazwisko/nazwa:
<input type="checkbox"/>	SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA	Nazwa:
		Prawo spółdzielcze do lokalu posiada:
<input type="checkbox"/>	INNY.....	

Podstawa zamieszkiwania wnioskodawcy w lokalu/budynku:

.....

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

6. Powierzchnia użytkowa lokalu/budynku wynosi m², w tym:

1) pokój o pow.m ²	6) kuchnia o pow.m ²
2) pokój o pow.m ²	7) łazienka o pow.m ²
3) pokój o pow.m ²	8) WC o pow.m ²
4) pokój o pow.m ²	9) przedpokój/korytarz o pow.m ²
5) pokój o pow.m ²	10) inne pomieszczenia o pow.m ²

Łączna powierzchnia pokoi w lokalu/budynku wynosim²

7. Lokal/budynek ogrzewany jest: za pomocą pieców kaflowych, ogrzewanie etażowe, ogrzewanie z sieci, ogrzewanie elektryczne, inne (proszę podkreślić właściwe).

8. Położenie lokalu w budynku (np. parter, I piętro):

9. Opis warunków panujących w lokalu/budynku:

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

Potwierdzam zgodność danych zawartych w pkt. V ppkt. 5-9 ze stanem faktycznym.

.....
(data)

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

10. Lokal/budynek zajmuję:

- samodzielnie,
 wspólnie z niżej wymienionymi osobami:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stosunek do wnioskodawcy (np. mąż, żona, córka, syn, itp.)
1.			wnioskodawca
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

VII. Uzasadnienie wniosku/aktualizacji wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VIII. Wykaz dokumentów załączonych do wniosku/aktualizacji wniosku:

1. deklaracja o wysokości dochodów *(należy wypełnić obowiązkowo na druku stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały Nr XXXIV/356/21 Rady Miejskiej w Karlinie z dnia 21 maja 2021 r. w sprawie wzoru wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego oraz wzoru deklaracji o dochodach gospodarstwa domowego za okres 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku (Dz. Urz. Województwa Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2735 i 2736)),*
2. oświadczenie o stanie majątkowym członków gospodarstwa domowego *(należy wypełnić obowiązkowo na druku stanowiącym załącznik nr 1 do wniosku/ aktualizacji wniosku o zawarcie umowy najmu lub podnajmu lokalu z zasobu Gminy Karlino),*
3. wniosek pracodawcy o przydział lokalu na czas trwania stosunku pracy lub pełnienia służby *(należy wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o zawarcie umowy najmu lub*

podnajmu lokalu na czas trwania stosunku pracy/pelnienia służby - na druku stanowiącym załącznik nr 2 do wniosku/aktualizacji wniosku o zawarcie umowy najmu lub podnajmu lokalu z zasobu Gminy Karlino),

4. inne dokumenty:

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

..... (miejsowość, data) (czytelny podpis wnioskodawcy)
------------------------------------	--

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 ciężącego 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.

OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM

Ja urodzony(-na)
(imię i nazwisko)

oświadczam, że na stan majątkowy^{*)} członków gospodarstwa domowego składają się:

I. Nieruchomości:

– mieszkanie – powierzchnia (m²), tytuł prawny:

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

– dom – powierzchnia (m²), tytuł prawny:

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

– gospodarstwo rolne – rodzaj, powierzchnia (w ha, w tym przeliczeniowych), tytuł prawny:

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

– inne nieruchomości (np. działki, grunty) – powierzchnia (m²), tytuł prawny:

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

II. Składniki mienia ruchomego:

– pojazdy mechaniczne – marka, model, rok produkcji, data nabycia, wartość szacunkowa:

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

– maszyny – rodzaj, rok produkcji, wartość szacunkowa:

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

– inne przedmioty wartościowe - rodzaj, wartość szacunkowa:

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

III. Zasoby pieniężne:

– środki pieniężne zgromadzone w walucie polskiej/obcej:

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

– papiery wartościowe – wartość szacunkowa:

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

IV. Inne dodatkowe informacje o stanie majątkowym:

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

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

^{*)} Należy uwzględnić majątek objęty wspólnością ustawową oraz majątek osobisty.

.....
(dane pracodawcy)

.....
(miejscowość i data)

**WNIOSEK O PRYZDZIAŁ LOKALU
NA CZAS TRWANIA STOSUNKU PRACY LUB PEŁNIENIA SŁUŻBY**

Wnoszę o przydział Panu lokalu
mieszkalnego na czas trwania stosunku pracy/pełnienia służby* w:

.....
.....

Pani/Pan zamieszkały w miejscowości
..... jest zatrudniony/pełni służbę* na
stanowisku

Data zawarcia umowy o pracę/rozpoczęcia służby*:

Okres na jaki zawarto umowę o pracę/nawiązano stosunek służbowy*:

Pożądane dla pracodawcy kwalifikacje zawodowe pracownika (*dotyczy wyłącznie wniosków o przydział lokalu na czas trwania stosunku pracy*):

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

UZASADNIENIE WNIOSKU

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

załącznik nr 2
do zarządzenia Nr 58/2021
Burmistrza Karlina
z dnia 1 lipca 2021 r.

WNIOSEK/ AKTUALIZACJA WNIOSKU*) O ZMIANĘ LOKALU

Sygnatura sprawy (wypełnia Urząd Miejski w Karlinie)
Pieczęć wpływu (wypełnia Urząd Miejski w Karlinie)

I. Dane dotyczące wnioskodawcy:

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

II. Dane dotyczące małżonka wnioskodawcy:

Imię	Nazwisko	
PESEL		
MIEJSCE ZAMIESZKANIA MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY (jeżeli jest inne niż adres wnioskodawcy)		
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					

1. Dodatkowe ewentualne wyjaśnienia dotyczące dochodów poszczególnych osób:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

2. Informacja o kwotach alimentów świadczonych przez wnioskodawcę lub członków jego gospodarstwa domowego na rzecz innych osób w okresie trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku:

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

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.

3. Powierzchnia użytkowa lokalu wynosi m², w tym:

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia użytkowa (w m ²)

Łączna powierzchnia pokoi w lokalu wynosim²

4. Lokal ogrzewany jest: za pomocą pieców kaflowych, ogrzewanie etażowe, ogrzewanie z sieci, ogrzewanie elektryczne, inne (proszę podkreślić właściwe).

5. Położenie lokalu w budynku (np. parter, I piętro):

6. Dodatkowe informacje (* niepotrzebne skreślić):

- 1) data zawarcia umowy najmu/podnajmu*:,
- 2) okres zawarcia umowy najmu/podnajmu*:,

- 3) czy umowa najmu/podnajmu* została wypowiedziana: TAK/NIE*,
*(w przypadku odpowiedzi twierdzącej proszę podać powód wypowiedzenia i datę
ustania stosunku najmu/podnajmu)*
.....
.....
.....,
- 4) czy wnioskodawca posiada zaległości z tytułu opłat związanych z używaniem lokalu:
TAK/NIE*,
*(w przypadku odpowiedzi twierdzącej proszę podać wysokość zadłużenia oraz
informacje o realizacji spłaty zadłużenia)*
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....,
- 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:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VIII. Zgoda na zamianę lokalu *(podpisują wszystkie pełnoletnie osoby zamieszkujące w lokalu zajmowanym przez wnioskodawcę).*

Oświadczam, że wyrażam zgodę na zamianę lokalu.

Lp.	Imię i nazwisko	Stosunek do wnioskodawcy	Data	Czytelny podpis
1		wnioskodawca		
2				
3				
4				
5				

IX. Zgoda na udostępnienie danych dotyczących zajmowanego lokalu *(podpisuje wnioskodawca – zgoda jest dobrowolna).*

Oświadczam, że na podstawie art. 6 ust 1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych wyrażam zgodę na udostępnianie najemcom lub podnajemcom lokali z zasobów Gminy Karlino zainteresowanych zamianą lokalu danych dotyczących adresu, powierzchni poszczególnych pomieszczeń, położenia i wyposażenia technicznego zajmowanego przeze mnie lokalu oraz informacji o moich oczekiwaniach dotyczących lokalu, na jaki chciałbym się zamienić.

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

X. Wykaz dokumentów załączonych do wniosku/aktualizacji wniosku:

1. deklaracja o wysokości dochodów *(należy wypełnić obowiązkowo na druku stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały Nr XXXIV/356/21 Rady Miejskiej w Karlinie z dnia 21 maja 2021 r. w sprawie wzoru wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego oraz wzoru deklaracji o dochodach gospodarstwa domowego za okres 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku (Dz. Urz. Województwa Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2735 i 2736)),*
2. oświadczenie o stanie majątkowym członków gospodarstwa domowego *(należy wypełnić obowiązkowo na druku stanowiącym załącznik do wniosku/aktualizacji wniosku o zamianę lokalu),*

3. inne dokumenty:

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

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 Karlino,
- 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 Karlino oraz z art. 21b ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.

OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM

Ja urodzony(-na)
(imię i nazwisko)

oświadczam, że na stan majątkowy^{*)} członków gospodarstwa domowego składają się:

I. Nieruchomości:

– mieszkanie – powierzchnia (m²), tytuł prawny:

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

– dom – powierzchnia (m²), tytuł prawny:

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

– gospodarstwo rolne – rodzaj, powierzchnia (w ha, w tym przeliczeniowych), tytuł prawny:

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

– inne nieruchomości (np. działki, grunty) – powierzchnia (m²), tytuł prawny:

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

II. Składniki mienia ruchomego:

– pojazdy mechaniczne – marka, model, rok produkcji, data nabycia, wartość szacunkowa:

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

– maszyny – rodzaj, rok produkcji, wartość szacunkowa:

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

– inne przedmioty wartościowe - rodzaj, wartość szacunkowa:

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

III. Zasoby pieniężne:

– środki pieniężne zgromadzone w walucie polskiej/obcej:

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

– papiery wartościowe – wartość szacunkowa:

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

IV. Inne dodatkowe informacje o stanie majątkowym:

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

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis)

^{*)} Należy uwzględnić majątek objęty wspólnością ustawową oraz majątek osobisty.