

**Zarządzenie Nr 90/2023**  
**Burmistrza Karlina**  
**z dnia 14 września 2023 r.**

zmieniające zarządzenie 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 2023 r. poz. 40 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, z 2022 r. poz. 433 oraz z 2023 r. poz. 1940), zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Załącznik nr 1 do zarządzenia 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 - otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

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

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18 września 2023 r.

**BURMISTRZ KARLINA**  
**WALDEMAR MIŚKO**

załącznik  
do zarządzenia Nr 90/2023  
Burmistrza Karlina  
z dnia 14 września 2023 r.

**WNIOSEK/  
AKTUALIZACJA WNIOSKU<sup>\*)</sup>  
o zawarcie umowy najmu lub podnajmu  
lokalu z zasobu Gminy Karlino**

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

**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)		
<b>MIEJSCE ZAMIESZKANIA WNIOSKODAWCY</b> (zgodnie z art. 25 oraz art. 28 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny – Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 - 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
<b>Adres korespondencyjny (należy wpisać, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)</b>		
Miejscowość	Kod pocztowy	Gmina
Ulica	Nr budynku	Nr lokalu

**III. Dane dotyczące małżonka wnioskodawcy:**

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

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić

**IV. Wykaz osób zgłoszonych do wspólnego zamieszkiwania:**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stosunek do wnioskodawcy</b>	<b>Data urodzenia</b>	<b>Miejsce pracy/nauki</b>
<b>1</b>		<b>wnioskodawca</b>		
<b>2</b>				
<b>3</b>				
<b>4</b>				
<b>5</b>				
<b>6</b>				
<b>7</b>				
<b>8</b>				

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 2023 r. poz. 901 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. Ogrzewanie lokalu/budynku:** za pomocą pieców kaflowych, ogrzewanie etażowe, ogrzewanie z sieci, ogrzewanie elektryczne, inne .....  
(proszę podkreślić właściwe lub wpisać).

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

8. Powierzchnia użytkowa lokalu/budynku wynosi ..... m<sup>2</sup>, w tym:

Numer pomieszczenia	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia pomieszczenia (w m <sup>2</sup> )	Czy pokój jest przechodni - czy przechodzi się przez pokój do innych pomieszczeń? (wpisać TAK lub NIE)
1	POKÓJ		
2	POKÓJ		
3	POKÓJ		
4	POKÓJ		
5	POKÓJ Z ANEKSEM KUCHENNYM		
6	KUCHNIA		
7	ŁAZIENKA		
8	WC		
9	PRZEDPOKÓJ/KORYTARZ		
10	.....		
11	.....		
12	.....		

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 wspólnie z niżej wymienionymi osobami:**

Lp.	Nazwisko i imię	Wiek [w latach]	Stosunek do wnioskodawcy <b>(np. mąż, żona, córka, syn, itp.)</b>	Nr pokoju, w którym zamieszkuje osoba (numeracja pokoi zgodnie z pkt. 8)
1.			wnioskodawca	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

**11. Informacja o osobach niepełnosprawnych zgłoszonych we wniosku do wspólnego zamieszkania** (wypełnić jeśli dotyczy, zaznaczyć właściwe):

Oświadczam, że członek mojego gospodarstwa domowego zgłoszony we wniosku do wspólnego zamieszkania ..... (imię i nazwisko):

jest osobą z niepełnosprawnością wymagającą zamieszkiwania w oddzielnym pokoju,

jest osobą z niepełnosprawnością ruchową,

co potwierdza orzeczenie o niepełnosprawności z dnia .....

nr ..... wydane przez .....

....., którego kopię załączam do wniosku.

Oświadczam, że w obecnym miejscu zamieszkania ww. osoba nie ma możliwości osobnego zamieszkania w oddzielnym, nieprzechodnim pokoju.

Oświadczam, że obecnie zajmowany lokal jest niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

.....

(data)

.....

(podpis wnioskodawcy)





*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:

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

..... <b>(miejscowość, 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 weryfikacji wniosku o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego,
- 2) przygotowania, zatwierdzenia oraz upublicznienia 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<sup>\*)</sup> członków gospodarstwa domowego składają się:

### I. Nieruchomości:

– mieszkanie – powierzchnia (m<sup>2</sup>), tytuł prawny:

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

– dom – powierzchnia (m<sup>2</sup>), tytuł prawny:

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

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

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

– inne nieruchomości (np. działki, grunty) – powierzchnia (m<sup>2</sup>), 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.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

<sup>\*)</sup> 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**

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

