

**Załącznik nr 1 do Regulaminu naboru wniosków o najem lokalu mieszkalnego po przeprowadzeniu robót budowlanych.**

Świnoujście, dnia .....

**WNIOSEK  
o najem lokalu mieszkalnego po uprzednim przeprowadzeniu robót budowlanych**

przy ul..... (jako pierwszy wybór)

przy ul..... (jako drugi wybór)

**CZĘŚĆ PIERWSZA – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA**

Wnioskodawca .....

(imię i nazwisko)

PESEL .....

Stan cywilny .....

Adres zamieszkania .....

Adres do korespondencji .....

Nr telefonu .....

Adres poczty elektronicznej .....

1. 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, że dzieci faktycznie zamieszkają z wnioskodawcą).

Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Pokrewieństwo w stosunku do wnioskodawcy
1			
2			
3			
4			
5			

Oświadczam, że ww. dzieci są pod prawną opieką wnioskodawcy oraz zamieszkują i będę ze mną zamieszkiwać we wnioskowanym lokalu.

## Załącznik nr 1 do Regulaminu naboru wniosków o najem lokalu mieszkalnego po przeprowadzeniu robót budowlanych.

### 2. Oświadczam, że:

- 1) zamieszkuję na terenie Gminy Miasto Świnoujście nieprzerwanie od dnia:  
.....,
- 2) **pobieram/nie pobieram\*** zasiłki z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Świnoujściu,
- 3) **znajduję się/nie znajduję\*** się na liście wnioskodawców oczekujących na zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego,
- 4) zapoznałem się bez zastrzeżeń z treścią Regulaminu naboru wniosków o najem lokalu po przeprowadzeniu robót budowlanych oraz ogłoszeniem o naborze na lokale, którego dotyczy wniosek, w tym projektem Umowy o udostępnienie lokalu w celu przeprowadzenia robót budowlanych,
- 5) **jestem świadomy, iż wpłacone przeze mnie wadium zostanie zwrócone na numer rachunku bankowego, z którego zostało wpłacone.**

**\*Podkreślić właściwe.**

### 3. Do wniosku załączam następujące dokumenty\*:

#### **Dokumenty obowiązkowe:**

- 1) oświadczenie o braku tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego (na wzorze - Załącznik nr 1 do wniosku),
- 2) potwierdzające stałe i nieprzerwane zamieszkiwanie w Gminie Miasto Świnoujście, np.:
  - a) zaświadczenie o okresach zameldowania na terenie Gminy Miasto Świnoujście lub
  - b) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego, potwierdzające okres rozliczania się w US w Świnoujściu lub
  - c) zaświadczenie z zakładu pracy o okresie zatrudnienia na terenie Gminy Miasto Świnoujście lub
  - d) inne, umożliwiające potwierdzenie stałego zamieszkiwania.
- 3) oświadczenie o niezaleganiu z opłatami wobec Gminy Miasto Świnoujście i Spółki (na wzorze – Załącznik nr 2 do wniosku),
- 4) potwierdzające dochody gospodarstwa domowego, tj.:
  - a) deklarację o dochodach gospodarstwa domowego (na wzorze – Załącznik nr 3 do wniosku),
  - b) oświadczenie o stanie cywilnym,
  - c) zaświadczenie o wysokości dochodów wszystkich członków gospodarstwa domowego wnioskodawcy, za okres 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, potwierdzone przez pracodawcę bądź instytucję je wydającą,
  - d) zaświadczenie o pobieraniu zasiłków z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Świnoujściu wraz z podaniem ich kwoty bądź zaświadczenie o niepobieraniu zasiłków,
  - e) kserokopia wyroku wraz z oryginałem do wglądu o przyznaniu alimentów wraz z oświadczeniem o kwocie otrzymywanych alimentów dobrowolnych – jeśli dotyczy danego wnioskodawcy,
  - f) kserokopia wyroku wraz z oryginałem do wglądu o orzeczeniu rozvodu / separacji – jeśli dotyczy danego wnioskodawcy,
  - g) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą – załączone zaświadczenie o dochodach zgodnie z prowadzoną ewidencją (książka przychodów i rozchodów, raporty fiskalne, ewidencja przychodów).
- 5) potwierdzenie wpłaty wadium.

#### **Dokumenty dodatkowe (nieobowiązkowe), niezbędne w celu naliczenia dodatkowej punktacji:**

- 1) dokumenty, potwierdzające okres zamieszkiwania na terenie Gminy Miasto Świnoujście powyżej 2 lat, tj. dokumenty wskazane w pkt 3.2 powyżej,
- 2) dokumenty, potwierdzające okres zatrudnienia na terenie Gminy Miasto Świnoujście powyżej 5 lat, tj. zaświadczenie z zakładu pracy o okresie zatrudnienia na terenie Gminy Miasto Świnoujście powyżej 5 lat,
- 3) orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym.

**\*Zaznaczyć właściwe.**

## **Załącznik nr 1 do Regulaminu naboru wniosków o najem lokalu mieszkalnego po przeprowadzeniu robót budowlanych.**

### **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 starających się o wynajęcie lokalu mieszkalnego, wywieszzonej w siedzibie TBS Lokum sp. z o.o z siedzibą w Świnoujściu oraz zamieszczonej na stronie internetowej: [www.tbslokum.pl](http://www.tbslokum.pl).

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

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej „RODO”, TBS Lokum sp. z o.o. w Świnoujściu informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest TBS Lokum sp. z o.o. w Świnoujściu ul. Wyspiańskiego 35C, 72-600 Świnoujście

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można się kontaktować poprzez email: [odo@tbslokum.pl](mailto:odo@tbslokum.pl) lub pod adresem korespondencyjnym we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez administratora.

3. 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).

4. Kategorie przetwarzanych danych osobowych: W TBS Lokum sp. z o.o w Świnoujściu przetwarzane są dane osobowe wrażliwe oraz dane osobowe niewrażliwe w zależności od celu i podstawy przetwarzania.

5. Źródło pochodzenia danych osobowych: Dane osobowe pozyskane są od interesantów, osób trzecich i innych organów oraz instytucji publicznych na potrzeby prowadzonej sprawy

6. 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.

7. 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

## **Załącznik nr 1 do Regulaminu naboru wniosków o najem lokalu mieszkalnego po przeprowadzeniu robót budowlanych.**

opartego na art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO. Przestaniemy 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.

8. 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. Administrator nie będzie przekazywał Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

9. 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.

10. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych: Podanie danych ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne do weryfikacji Pani/Pana wniosku.

11. 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.

12. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji: Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz w formie profilowania.

### **Podpis wnioskodawcy oraz wszystkich pełnoletnich osób, zgłoszonych do wspólnego zamieszkania:**

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1. ....<br>(czytelny podpis wnioskodawcy) | .....<br>(data) |
| 2. ....<br>(czytelny podpis domownika)    | .....<br>(data) |
| 3. ....<br>(czytelny podpis domownika)    | .....<br>(data) |
| 4. ....<br>(czytelny podpis domownika)    | .....<br>(data) |
| 5. ....<br>(czytelny podpis domownika)    | .....<br>(data) |

**Załącznik nr 1 do Regulaminu naboru wniosków o najem lokalu mieszkalnego po przeprowadzeniu robót budowlanych.**

**CZEŚĆ DRUGA – WYPEŁNIA TBS LOKUM SP. Z O.O.**

1. Czy wnioskodawca zalega z opłatami wobec Gminy i Spółki z tytułu użytkowania lokali oraz opłatami niezależnymi od właściciela w rozumieniu ustawy o ochronie praw lokatorów:

- TAK / NIE\*

\* - niepotrzebne skreślić,

.....  
(data)

.....  
(podpis i pieczęć pracownika)