

Wniosek o zezwolenie na zamianę lokalu mieszkalnego

I. Dane osoby ubiegającej się o zezwolenie na zamianę lokalu na lokal znajdujący się w zasobie mieszkaniowym Gminy Wojkowice.

1. Imię i nazwisko ubiegającego się o zamianę lokalu:

.....

2. Data urodzenia ubiegającego się o zamianę lokalu:

.....

3. Adres ubiegającego się o zamianę lokalu:

.....

.....

4. Numer telefonu lub adres e-mail – opcjonalnie w celu ułatwienia kontaktu:

.....

II. Dane dotyczące osób, które będą zamieszkiwać z ubiegającym zamianę lokalu.

1. Imiona i nazwiska oraz stosunek zależności rodzinnych:

.....

.....

.....

.....

.....

III. Dochody.

1. Dochody ubiegającego się o zamianę lokalu

.....

2. Dochody osób wymienionych pkt II. 1.:

.....

.....

.....

3. Inne dochody:

.....

4. Dochody ogółem:

.....

5. Czy ubiegający się o zamianę lokalu posiada zadłużenie * w opłatach czynszowych i innych świadczenia z tytułu najmu dotychczas zajmowanego lokalu?

☐ Tak- w wysokości.....

☐ Nie

*Proszę zaznaczyć krzyżykiem właściwy kwadrat

6. Zaległości wystąpiły z powodu:

.....

.....

.....

.....

IV. Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Potwierdzam prawidłowość danych zawartych w pkt I oraz pkt III ppkt 5, 6 niniejszego wniosku:

Oświadczam, że zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) – dalej RODO, zostały mi podane wszystkie informacje, o których jest mowa w art. 13 ust. 1-2 RODO.

.....

właściciel/zarządca/administrator
lokalu zajmowanego przez Wnioskodawcę.

KLAUZULA INFORMACYJNA

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), zwanego dalej w skrócie „RODO”, informuję że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miasta Wojkowice jest Burmistrz Miasta Wojkowice z siedzibą w Wojkowicach przy ul. Jana III Sobieskiego 290a, kod pocztowy 42-580 Wojkowice, dane kontaktowe: tel. 32 769 50 66, e-mail: sekretariat@wojkowice.pl.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Wojkowice, Jana III Sobieskiego 290a, kod pocztowy 42-580 Wojkowice, telefon: 32 769 50 79; adres e-mail: iod@wojkowice.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o zamianę lokalu mieszkalnego na lokal znajdujący się w zasobie mieszkaniowym na podstawie ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego;
 - Realizacja tego zadania stanowi wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c), w celu zawarcia umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora na podstawie art. 9 ust. 2 lit b) RODO.
 - Podając dane niewymagane (dodatkowe np. numer telefonu lub adres e-mail), podstawą przetwarzania jest świadomie i dobrowolnie udzielona zgoda, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu do którego zostały zebrane. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług, w ramach których odbywa się przetwarzanie danych osobowych (z wyjątkiem danych podanych dobrowolnie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO.
5. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
6. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres czasu wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, zgodnie z JRWA kategoria archiwalna B5, tj. minimum 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym sprawa została zakończona. Okres przetwarzania może ulec zmianie ze względu na szczegółowe przepisy prawa.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych oraz ograniczenia przetwarzania swoich danych. Niektóre prawa takie jak: prawo do sprzeciwu, przenoszenia lub usunięcia mogą nie mieć zastosowania lub mogą być ograniczone na podstawie Ogólnego Rozporządzenia 2016/679 RODO lub przepisów szczególnych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się bez podstawy prawnej lub z naruszeniem przepisów Ogólnego Rozporządzenia RODO.
9. Podanie przez Panią/Pana danych jest wymogiem ustawowym, wynikającym z przepisów prawa z wyjątkiem danych dodatkowych, których podanie jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.