

II. Dane dotyczące lokalu, w którym zamieszkuje Wnioskodawca :

Dane zawarte w pkt. ,1-12 wypełnia i potwierdza **ZARZĄDCA**:

1. lokal przy ulicy:
2. status lokalu: komunalny, zakładowy, spółdzielczy, własnościowy, inny (*)
3. własność budynku.....
4. głównym najemcą lokalu jest/był/a*.....
5. ilość osób zamieszkałych w lokalu :
- 1) imię i nazwisko
- 2) imię i nazwisko
- 3) imię i nazwisko
- 4) imię i nazwisko
- 5) imię i nazwisko
- 6) Imię i nazwisko.....
6. mieszkanie zajmowane jest/było* na podstawie
- / nazwa, numer, data wydania tytułu prawnego do zajmowanego mieszkania /
7. zaległości z tytułu czynszu i innych opłat wobec wynajmującego wynikające z użytkowania lokalu wynoszą:
 - 1) - bieżące zł (słownie złotych.....)
 - 2) - zasądzone:zł (słownie złotych.....)
8. umowa najmu została wypowiedziana tak/nie (*) - data wypowiedzenia umowy
- ze skutkiem na dzień.....
- 1) zapadł wyrok o eksmisję: tak/nie (*)
- 2)
- / sygnatura akt i data wyroku sądowego / **z uprawnieniem do lokalu socjalnego** tak/nie*/
9. wielkość zajmowanego mieszkania :
I pokój - m², II pokój - m², III pokój - m², łazienka/wc - m², przedpokój - m², kuchnia - m²,
pow. mieszkalna - m², pow. użytkowa - m², na kondygnacji.....
10. wyposażenie mieszkania : instalacja wodno-kanalizacyjna, elektryczna, gazowa, wc, łazienka, rodzaj ogrzewania - inne
(wymienić)
11. mieszkanie jest samodzielne , ze wspólnym przedpokojem, wspólnie używane inne pomieszczenia
(wymienić)
12. opinia na temat stanu technicznego lokalu.....

(*) - niepotrzebne skreślić

.....
/data, pieczętka imienna i podpis/

III. Oświadczenie Wnioskodawcy.

Dotyczy aktualnego miejsca zameldowania wnioskodawcy i innych osób wspólnie z nim zamieszkujących.

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

/ adres ; nazwa ulicy , nr domu , nr mieszkania /

Lp.	Nazwisko i imię	data urodzenia	Stosunek do wnioskodawcy	Data zameldowania
			wnioskodawca	

Wnioskodawcalegitymuje się dowodem osobistym nr

wydanym przez w dniu stan cywilny

.....

.....

/ podpis wnioskodawcy/ów /

Poniższe podpisuje pracownik Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach:

Uzyskanie urzędowego potwierdzenia faktów powołanych w oświadczeniu uzasadnione jest interesem prawnym Gminy Świętochłowice wynikającym z realizacji jej zadań określonych art. 4 Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz.611.) obejmujących zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych gospodarstw domowych o niskich dochodach.

.....

/ data , podpis i imienna pieczęć
pracownika kierującego wniosek /

1. Zaświadcza się, iż dane zawarte w przedłożonym oświadczeniu są zgodne z danymi zawartymi w ewidencji ludności gminy Świętochłowice.
2. Dane zawarte w przedłożonym oświadczeniu są niezgodne z danymi zawartymi w ewidencji ludności gminy Świętochłowice. W lokalu mieszkalnym pod adresem określonym treścią oświadczenia zameldowane są osoby wskazane w załączniku do niniejszego zaświadczenia.

.....

/ data , podpis i imienna pieczęć pracownika Wydziału
Spraw Obywatelskich UM w Świętochłowicach/

OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM

Jaurodzony (-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.”

Świętochłowice,
.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

.....
(data i podpis osoby przyjmującej oświadczenie)

*) Należy uwzględnić majątek objęty wspólnotą ustawową oraz majątek osobisty.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (zwanym dalej rozporządzeniem 2016/679) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych zgromadzonych i przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach w celu rozpatrzenia wniosku o najem lokalu z mieszkaniowego zasobu Gminy Świętochłowice jest: **Prezydent Miasta Świętochłowice, ul. Katowicka 54, 41-600 Świętochłowice.**
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych pod adresem poczty elektronicznej: iod@swietochlowice.pl.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana Dane osobowe są przetwarzane w celach:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze (art. 6. ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679);
 - b) wykonywania zadań w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej (art. 6. ust. 1 lit. e rozporządzenia 2016/679);
 - c) realizacji umów zawartych z kontrahentami (art. 6. ust. 1 lit. b rozporządzenia 2016/679).W szczególnych sytuacjach mogą istnieć także inne powody, np. ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń lub wyrażona przez Panią/Pana zgoda. Informacje o konkretnych celach przetwarzania, podstawach prawnych zostaną przekazane w ramach realizacji danej sprawy, np. na dedykowanym formularzu, jeśli ma zastosowanie.
5. W określonych sytuacjach Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom. W przypadku innych organów administracji publicznej podstawą przekazywania będą właściwe dla danej sytuacji przepisy prawa. Ponadto odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora danych osobowych, dostawcy usług w takich obszarach jak: usługi pocztowe lub kurierskie, wykonywanie lub dostarczanie systemów informatycznych niezbędnych do funkcjonowania Urzędu, obsługa archiwalna, bankowa w zakresie realizacji płatności. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, który będzie indywidualny w zależności od rodzaju sprawy, której Pani/Pana dane osobowe będą dotyczyć. Urząd ma obowiązek przechowywania akt spraw w interesie publicznym. Okres przechowywania wynikać będzie z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej, może także wynikać ze szczególnych przepisów mających zastosowanie do załatwienia Pani/Pana sprawy.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - e) prawo do przenoszenia danych - w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych - w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadkach, gdy dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Prawa te mogą w szczególnych przypadkach podlegać ograniczeniom wynikającym z przepisów.
9. Powyższe prawa można realizować kontaktując się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych.
10. W przypadku stwierdzenia niezgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, chyba że w konkretnej sytuacji zostanie przekazana informacja, że podanie danych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych, tam gdzie jest to obowiązkowe będzie brak możliwości realizacji Pani/Pana sprawy, czy zawarcia umowy.
12. Pani/Pana dane nie będą profilowane i nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

....., dnia
(miejsowość)

.....
(pieczęć firmowa zakładu pracy)

ZASWIADCZENIE O WYSOKOŚCI DOCHODÓW

Zaświadcza się, że Pan/Pani
zamieszkały(a) w przy ul.
zatrudniony(a) w
od do na podstawie umowy

w okresie pełnych **trzech** miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o najem lokalu z mieszkaniowego zasobu Gminy Świętochłowice osiągnął/osiągnęła następujący dochód:

Uwaga! *Podać wynagrodzenie faktycznie wypłacone pracownikowi w tych miesiącach.*

Miesiąc wypłaty	Przychód podlegający opodatkowaniu	Koszty uzyskania przychodu	Należny podatek dochodowy od osób fizycznych	Składki na ubezpieczenie społeczne niezaliczane do kosztów uzyskania przychodu	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	Odliczona kwota alimentów na rzecz innych osób	Dochód *	Inne **	Razem dochody
1	2	3	4	5	6	7	8 = 2-(3+4+5+6+7)	9	10 = 8+9
RAZEM									

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy lub osoby upoważnionej do wystawienia zaświadczenia)

*Zgodnie z art. 3 pkt 1a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych dochody to przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, 30b, 30c, 30e i 30f ustawy z dnia 26 lipca 1991 o podatku dochodowym od osób fizycznych pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne.

** inne dochody np. jednorazowe odprawy, nagrody pieniężne (jednorazowe, roczne, jubileuszowe, itp.) świadczenia z zakładowego Funduszu Socjalnego, diety, zapomogi, talony żywnościowe, ekwiwalent za pranie.