

WNIOSEK

o wynajęcie lokalu z mieszkaniowego zasobu Miasta Maków Mazowiecki

I. STATUS WNIOSKU: ☐ złożenie wniosku ☐ aktualizacja wniosku

II. WYKAZ OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O WYNAJĘCIE LOKALU WRAZ Z WNIOSKODAWCĄ:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	PESEL
1.			wnioskodawca	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

III. DANE ADRESOWE:

1. Adres zameldowania:

ulica nr domu nr lokalu
miejscowość kod poczta
telefon

2. Adres korespondencyjny (jeżeli inny niż zameldowania):

ulica nr domu nr lokalu
miejscowość kod poczta

IV. INFORMACJA O STATUSIE MIESZKANIOWYM:

1. Mieszkam w domu/lokalu:

☐ do którego posiadam prawo własności,

☐ najmowanym,

☐ przy rodzinie,

☐ inne

adres

od dnia

2. Dane na temat zajmowanego domu/lokalu *(wypełnia i potwierdza wynajmujący, zarządca/administrator, właściciel)*

adres

kondygnacja

dom/lokal

☐

samodzielny

☐

wspólny

powierzchnia użytkowa

m²

w tym powierzchnia pokoi

m²

liczba pokoi

wyposażenie domu/lokalu

☐

łazienka

☐

wc

instalacja

☐

gazowa

☐

elektryczna

☐

c. o.

ilość osób zamieszkujących w domu/lokalu

Osoby zamieszkujące w domu/lokalu *(należy wymienić z imienia i nazwiska)*:

powierzchnia użytkowa zajmowana przez wnioskodawcę

m²

w tym powierzchnia pokoi

m²

liczba pokoi

(podpis i pieczęć wynajmującego, zarządcy/administratora, właściciela)

V. UZASADNIENIE WNIOSKU:

VI. POTRZEBY I OCZEKIWANIA WNIOSKODAWCY:

powierzchnia użytkowa mieszkania m² liczba pokoi piętro

łazienka: ☐ samodzielna ☐ wspólna rodzaj ogrzewania: ☐ c.o. ☐ piecowe

stan techniczny mieszkania

lokalizacja

VII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DOTYCZĄCYCH WYNAJĘCIA LOKALU:

1. Zaświadczenie o wysokości dochodów uzyskanych w okresie trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku, z każdego miesiąca, z wyszczególnieniem składników przychodu podlegającego opodatkowaniu, kosztów uzyskania przychodu, należnego podatku dochodowego od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, odliczonych kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób (dotyczy każdej pełnoletniej osoby ujętej we wniosku). ☐ Tak ☐ Nie
2. Poświadczenie zameldowania (dotyczy każdej osoby ujętej we wniosku):
 - a) oświadczenie – osoby zameldowane na terenie Miasta,
 - b) zaświadczenie z Urzędu Gminy, w której jest się zameldowanym.☐ Tak ☐ Nie

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| 3. Zaświadczenie o zarejestrowaniu w Powiatowym Urzędzie Pracy - w przypadku osób bezrobotnych:
a) kwoty zasiłków pobranych w okresie trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku (netto/brutto),
b) potwierdzające, że jest się osobą bezrobotną lub przedstawiające okresy, w których posiadano statusu osoby bezrobotnej. | ☐ Tak | ☐ Nie |
| 4. Zaświadczenie z MOPS potwierdzające uzyskaną pomoc w okresie trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku - w przypadku korzystania ze świadczeń z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Należy dołączyć kopię aktualnej decyzji o przyznaniu świadczenia. | ☐ Tak | ☐ Nie |
| 5. Oświadczenie o pracy dorywczej i dochodach uzyskanych w okresie trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku (dotyczy każdej pełnoletniej osoby ujętej we wniosku). | ☐ Tak | ☐ Nie |
| 6. Zaświadczenie organu emerytalno-rentowego o wysokości dochodów uzyskanych w okresie trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku - w przypadku pobierania świadczeń (emerytura/renta). Należy dołączyć aktualną decyzję o przyznaniu świadczenia. | ☐ Tak | ☐ Nie |
| 7. Kopia orzeczenia o niepełnosprawności - w przypadku osób niepełnosprawnych (dotyczy niepełnosprawności wnioskodawców oraz osób z nimi przebywających). | ☐ Tak | ☐ Nie |
| 8. Zaświadczenie ze szkoły – w przypadku kontynuowania nauki (dotyczy pełnoletnich osób ujętych we wniosku). | ☐ Tak | ☐ Nie |
| 9. Dokumenty potwierdzające wysokość otrzymywanych alimentów uzyskanych w okresie trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku. | ☐ Tak | ☐ Nie |
| 10. Dokumenty potwierdzające stan prawny lokali (poświadczenie z właściwej administracji, umowy najmu, aktu notarialnego itp.) – dotyczy lokalu, w którym wnioskodawca jest zameldowany oraz lokalu, w którym przebywa. | ☐ Tak | ☐ Nie |
| 11. Wyrok sądu orzekający o rozwiązaniu małżeństwa przez rozwód bądź separację, jak również o sposobie korzystania z mieszkania. Jeżeli sąd nie orzekał o sposobie korzystania z mieszkania, należy dodatkowo dostarczyć dokumenty określające komu przysługuje tytuł prawny do lokalu, w którym wnioskodawca zamieszkiwał w czasie trwania małżeństwa - w przypadku osób rozwiedzionych. | ☐ Tak | ☐ Nie |
| 12. Informacja o terminie przebywania w zakładzie karnym oraz ewentualnym zatrudnieniu i osiągniętych dochodach - w przypadku osób przebywających w zakładach karnych. | ☐ Tak | ☐ Nie |
| 13. Kopia umowy najmu lokalu (dotyczy aktualnie zajmowanego lokalu). | ☐ Tak | ☐ Nie |
| 14. Zaświadczenie o przebywaniu w rodzinie zastępczej lub okresie przebywania. W przypadku pobierania świadczeń z PCPR, należy dołączyć zaświadczenie bądź pisemną informację z placówki o wysokości świadczenia uzyskanego w okresie trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku. | ☐ Tak | ☐ Nie |

VIII. UWAGI:

IX. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:

1. Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą;
2. Wyrażam zgodę na wystąpienie przez Wynajmującego do właściwego Naczelnika Skarbowego w celu uzyskania informacji o dochodach;
3. Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego oświadczam, że:
☐ nie posiadam tytułu prawnego do lokalu lub budynku mieszkalnego,
☐ posiadam tytuł prawny do lokalu lub budynku mieszkalnego.

(miejscowość, data oraz czytelny podpis Wnioskodawcy)

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych tj. imienia, nazwiska i numeru telefonu przez Burmistrza Miasta Maków Mazowiecki (administratora), ul. Stanisława Moniuszki 6, 06-200 Maków Mazowiecki, w celu kontaktu telefonicznego w sprawach mieszkaniowych. Zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie.

(miejscowość, data oraz czytelny podpis Wnioskodawcy)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Miasta Maków Mazowiecki, adres: ul. Stanisława Moniuszki 6, 06-200 Maków Mazowiecki;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: urząd@makowmazowiecki.pl;
- 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, co wynika z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
- 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, tj. z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;
- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 3) w przypadku realizacji zadań ustawowych podanie danych jest obligatoryjne, w pozostałych przypadkach podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny. Konsekwencją niepodania danych będzie odmowa załatwienia sprawy przez administratora;
- 4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

X. WERYFIKACJA WNIOSKU (wypełnia pracownik Urzędu Miejskiego):

Wniosek o wynajęcie lokalu ☐ spełnia ☐ nie spełnia wymogów formalnych.

UWAGI:

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć pracownika)

Realizacja wniosku:

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć pracownika)