

Wnioskodawca

(nazwisko i imię lub nazwa firmy)

adres  
zameldowania

(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

adres  
zamieszkania

(jeśli jest inny niż podany powyżej)

adres do  
korespondencji

(jeśli jest inny niż podany powyżej)

telefon

(stacjonarny, komórkowy)

PESEL

potwierdzenie wpływu

## WNIOSEK

o uregulowanie stanu prawnego zajmowanego lokalu

WYKAZ OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O WYNAJĘCIE LOKALU WRAZ Z WNIOSKODAWCĄ:

L.p.	Nazwisko i imię	Pesel	Stan cywilny*	Stosunek do wnioskodawcy
1.				<b>WNIOSKODAWCA</b>
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

\* wpisać właściwie: kawaler / panna, żonaty / mężatka, wdowiec / wdowa, rozwiedziony / rozwiedziona

**DALSZA CZĘŚĆ FORMULARZA NA ODWRÓCIE**

Wypełnia i potwierdza zarządca budynku

**WARUNKI MIESZKANIOWE:**

1. ADRES LOKALU / BUDYNKU: \_\_\_\_\_

2. NAJEMCĄ lokalu był: \_\_\_\_\_

3. OSOBY ZAMIESZKUJĄCE W LOKALU: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. POWIERZCHNIA UŻYTKOWA LOKALU: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

w tym: pokoje I \_\_\_m<sup>2</sup> II \_\_\_m<sup>2</sup> III \_\_\_m<sup>2</sup> IV \_\_\_m<sup>2</sup>, kuchnia: \_\_\_m<sup>2</sup>, przedpokój \_\_\_m<sup>2</sup>

5. LOKAL JEST WYPOSAŻONY W\*: łazienkę, wc INSTALACJE\*: wodna, kanalizacyjna, gazowa, elektryczna, c.o.  
\*właściwe podkreślić

6. NA DZIEŃ: \_\_\_\_\_ ZALEGŁOŚCI\* występują / brak  
\*właściwe podkreślić

kwota zaległości bieżących: \_\_\_\_\_

kwota zaległości zasądzonych: \_\_\_\_\_

ugoda\* TAK / NIE raty\* TAK / NIE

raty są płacone w terminie\* TAK / NIE  
\*właściwe podkreślić

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
PODPIS I PIECZĘĆ ADMINISTRACJI

**WARUNKI MIESZKANIOWE WSPÓŁMAŁŻONKA** (w przypadku oddzielnego zamieszkiwania małżonków)

wypełnia i potwierdza Zarządca lub Administrator budynku

1. ADRES LOKALU / BUDYNKU: \_\_\_\_\_

2. MIESZKANIE JEST LOKALEM\*: gminnym, spółdzielczym, zakładowym, innym \_\_\_\_\_  
\*właściwe podkreślić

3. NAJEMCA: \_\_\_\_\_ UMOWA Z DNIA: \_\_\_\_\_

4. OSOBY ZAMIESZKUJĄCE W LOKALU: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Podpis i Pieczęć Zarządcy lub Administratora budynku

## Uzasadnienie do złożonego wniosku:

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą

Gliwice, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ podpis wnioskodawcy

### **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW, które należy dołączyć odpowiednio:**

1. Poświadczenie zameldowania na wniosku  
*\*potwierdza Urząd Miejski w Gliwicach, Biuro Obsługi Interesantów: stanowisko sprawy meldunkowe*
2. Skrócony odpis akt zgonu dotychczasowego najemcy.
3. Informacja o wymeldowaniu dotychczasowego najemcy - poświadczenie o wymeldowaniu.
4. Umowa najmu zawarta z poprzednim najemcą.
5. Wyrok orzekający rozwód wobec dotychczasowego najemcy.
6. Wyrok orzekający rozwód wobec wnioskodawcy.
7. Pisemne oświadczenie (*w załączeniu*) osoby lub osób ubiegających się o wynajęcie lokalu po zgonie dotychczasowego najemcy lub po opuszczeniu lokalu przez dotychczasowego najemcę.

## **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że ja .....PESEL.....  
(imię i nazwisko)

nie posiadam tytułu prawnego lokalu mieszkalnego:

- spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego,
- spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu w tym do lokalu stanowiącego odrębną własność,
- najmu lub współnajmu lokalu wchodzącego w skład gminnego zasobu nieruchomości,
- odrębnej własności

w Mieście Gliwice oraz pobliskich miejscowościach.

***Składając osobiście niniejsze oświadczenie, zaznaczam że pod odpowiedzialnością karną z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w oświadczeniu.***

.....  
(data)

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

**INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ ZAKŁAD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W  
GLIWICACH W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ ZADAŃ USTAWOWYCH 1**

1. Administratorem danych osobowych jest Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Gliwicach reprezentowany przez Dyrektora. W sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych korespondencją e-mail pod adresem: [iod@zgm.gliwice.eu](mailto:iod@zgm.gliwice.eu) lub w formie pisemnej na adres Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej (Pl. Inw. Wojennych 12, 44-100 Gliwice) wskazując formę w jakiej oczekują Państwo odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do udzielenia odpowiedzi.
2. 1. Współadministratorami danych osobowych są Miejskie Jednostki Organizacyjne Gminy Gliwice wymienione w Zarządzeniu organizacyjnym nr 84/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie: zatwierdzenia uzgodnień dotyczących określenia zakresów odpowiedzialności współadministratorów w zakresie wypełniania obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
3. 1. Dane osobowe są zbierane i przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa, w związku z realizacją zadań wynikających ze statutu Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej, w szczególności w celu:
  - Realizacji wniosku o uregulowanie stanu prawnego lokalu mieszkalnego z zasobu miasta Gliwice na podstawie ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, ustawy Kodeks cywilny, ustawy Kodeks postępowania cywilnego, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o samorządzie gminnym oraz uchwał Rady Miasta Gliwice.

Dane osobowe wykorzystywane są również w celu:

- sprawniejszej komunikacji z klientami ZGM – podanie danych kontaktowych (numer telefonu, adres e-mail, adres do korespondencji) jest dobrowolne i podanie tych danych traktowane jest jak zgoda na ich wykorzystanie, a ich niepodanie nie niesie za sobą żadnych konsekwencji,
  - Zapewnienia dostępu do informacji o stanie załatwiania spraw, co wynika z art.6 ust.1 pkt 3) lit e) ustawy o dostępie do informacji publicznej,
4. Każdej osobie, której dane są przetwarzane w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej przysługuje prawo do żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) ich lub ograniczenia ich przetwarzania, a także usunięcia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych. W przypadku danych osobowych zbieranych za zgodą można cofnąć zgodę, a wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych osobowych do momentu jej wycofania.

Przysługujące uprawnienia można realizować poprzez złożenie w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej pisma w formie tradycyjnej opatrzonego podpisem lub wysłać korespondencję elektroniczną z wykorzystaniem pisma ogólnego na platformie SEKAP/ePUAP, potwierdzonego Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W sytuacji gdy przepisy szczególne wprowadzają będą dodatkowe wymogi związane z realizacją wyżej wymienionych uprawnień – zostaniecie Państwo o tym poinformowani.

Każda osoba, której dane dotyczą, ma również prawo do wniesienia skargi na przetwarzanie danych niezgodne z przepisami prawa, do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  5. Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w tym innym jednostkom organizacyjnym w celu wykonywania zadań publicznych.
  6. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, a w szczególności Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt ZGM, opracowanej na podstawie Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
  7. W Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowanie.

<sup>1</sup> Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/5/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)