

**WNIOSEK**

**o uregulowanie tytułu prawnego do zajmowanego lokalu**

**w przypadku:**

* **śmierć najemcy (dot. osób, które wstąpiły w stosunek najmu na podstawie art. 691 Kodeksu cywilnego)**
* **śmierć najemcy (w przypadku osób, które nie wstąpiły w stosunek najmu na podstawie art. 691 Kodeksu cywilnego)**
* **potwierdzenie tytułu prawnego na rzecz małżonka**
* **wyprowadzenia się najemcy**
* **konieczności aktualizacji tytułu prawnego**
* **nawiązanie stosunku najmu na podstawie art. 30 lub 31 ustawy o ochronie praw lokatorów (…)**

Adres lokalu:

**I. Dane dotyczące wnioskodawcy** :

1. Imię i nazwisko:

2. Adres:

3. nr telefonu:

II**. Dane dotyczące poprzedniego najemcy :**

|  |
| --- |
| 1. Imię i nazwisko , pokrewieństwo z wnioskodawcą |

|  |
| --- |
| 1. Tytuł prawny do lokalu ( umowa najmu zawarta przed dniem 13 lutego 1946, wyrok sądowy, decyzja o przydziale lub zaświadczenie, skierowanie do zawarcia umowy najmu wraz z umową najmu) |

**III. Dane dotyczące wnioskodawcy oraz osób zamieszkałych i zameldowanych na pobyt stały w lokalu:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię nazwisko | Data urodzenia | Stosunek pokrewieństwa do wnioskodawcy | Data zameldowania na pobyt stały |
| 1. |  |  | wnioskodawca |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |

**IV.** **Stan cywilny wnioskodawcy** ( w przypadku rozwodu konieczne załączenie kserokopii wyroku orzekającego rozwód, w przypadku śmierci współmałżonka – akt zgonu )

a**/ żonaty/mężatka,** b/ **kawaler/panna**,

c/ **rozwiedziony(a),** d/ **wdowiec/wdowa**\*

**V.** **Dane dotyczące współmałżonka** (wprzypadku braku zameldowania z wnioskodawcą)

- adres zameldowania …………………………………………………………………………

wymagane dokumenty : tytuł prawny do w/w wymienionego lokalu.

**VI . Uzasadnienie wniosku :**

**1. Wykup lokalu: tak /nie**

**2. Inne przyczyny**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Podając dobrowolnie dane osobowe wykraczające poza wskazane w formularzu i niezbędne do rozpatrzenia wniosku, wyrażam zgodę na ich przetwarzanie przez Burmistrza Miasta i Gminy Skawina w celu wykorzystania w trakcie prowadzenia postępowania opotwierdzenie tytułu prawnego do zajmowanego lokalu po wyprowadzeniu się najemcy lub potwierdzenie istnienia stosunku najmu na podstawie art. 30 ustawy. Jestem świadomy, iż przysługuje mi prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Oświadczam, iż zapoznałem się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych znajdującą się na piątej stronie wniosku.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data i podpis wnioskodawcy

**Wniosek należy uzupełnić o następujące dokumenty** :

- decyzja o przydziale lub inny tytuł prawny poprzedniego najemcy

- akt zgonu najemcy lub rozwiązanie umowy najmu dokonane przez najemcę

- dokumenty potwierdzające pokrewieństwo z najemcą

- oświadczenie o wspólnym zamieszkaniu z najemcą do chwili ustania stosunku najmu i nie

posiadaniu tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego

**Do wniosku należy dołączyć oryginały bądź kserokopie dokumentów – z oryginałami do uwierzytelnienia.**

**VII. Dane dotyczące lokalu (** wypełnia administracja budynku ) :

1. Własność budynku : …………………………………………………………………………

2. **Wielkość mieszkania** ( w przypadku wykupu mieszkania powierzchnia lokalu powinna być zgodna z dokumentacja stanowiącą podstawę wydania zaświadczenia o samodzielności lokalu):

I. pokój ………… m2, II pokój ……………m2 , III pokój …………m2, IV pokój ……….m2

Kuchnia ………………………….. m2, łazienka …………. m2.

Powierzchnia pokoi ogółem: ………………………… m2

Powierzchnia użytkowa (całość mieszkania): ……………. m2

3. Mieszkanie samodzielne – wspólne[[1]](#footnote-1)

wspólne z : ………………………………………………………………………………

**VIII. Opinia administracji budynku** (dane dotyczące wypowiedzenia najmu, powództwa o eksmisje, zaległości czynszowe) ……………………………..…………………………………………….……………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………

Data, pieczęć, podpis

Administracji Budynku

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Skawina   
   z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy w Skawinie, 32-050 Skawina, Rynek 1, tel. (12) 277 01 00.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można uzyskać pod adresem poczty elektronicznej *iodo@gminaskawina.pl*lubpisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania   
   o uregulowanie tytułu prawnego do zajmowanego lokalu na podstawie art. 30 ustawy na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze określonego Ustawą z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego oraz Uchwałą nr XXVI/382/20 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Skawina. W zakresie danych osobowych wykraczających poza wskazane w formularzu i samodzielnie udostępnione przez Panią/Pana Administratorowi podstawą przetwarzania jest dobrowolnie wyrażona zgoda. Następnie Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów.
4. Pani/Pana dane będą przekazywane tylko podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub stosownych umów podpisanych z Administratorem   
   i przetwarzających dane osobowe na jego polecenie, w szczególności Administratorowi budynków będących w zasobie mieszkaniowym Gminy Skawina oraz podmiotom świadczącym wsparcie i usługi informatyczne na rzecz Urzędu.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji celu,   
   a następnie zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Instrukcją kancelaryjną oraz przepisami   
   o archiwizacji dokumentów tj. przez okres 5 lub 10 lat od końca roku, w którym zakończono prowadzoną sprawę, w zależności od kategorii archiwalnej.
6. W granicach przewidzianych prawem posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (jeśli podstawą przetwarzania nie jest przepis prawa), ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie (jeśli podstawą przetwarzania jest zgoda), bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
7. W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wskazanych w formularz jest niezbędne dla rozpatrzenia wniosku. Niepodanie danych spowoduje niemożność przeprowadzenia postępowania. Natomiast udostępnienie Administratorowi dodatkowych danych osobowych wykraczających poza wskazane w formularzu nie jest konieczne dla rozpatrzenia podania.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

1. Właściwe podkreślić. [↑](#footnote-ref-1)