Załącznik nr 6

Jastrzębie-Zdrój, dnia………………………………………..

………………………………………………………..

(imię i nazwisko Najemcy lokalu socjalnego)

**Urząd Miasta w Jastrzębiu-Zdroju**

**Al. Piłsudskiego 60**

**Wydział Polityki Społecznej i Mieszkaniowej**

**Data wpływu ……………………………………..**

 **PSM.7140.3. .20**

………………………………………………………..

………………………………………………………..

(adres zamieszkania)

………………………………………………………..

(telefon)

**WNIOSEK O PRZEDŁUŻENIE NA KOLEJNY OKRES UMOWY NAJMU SOCJALNEGO LOKALU**

1. **Wypełnia wnioskodawca**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwisko i imię** | **PESEL** | **Stosunek pokrewieństwa do wnioskodawcy** | **Źródło utrzymania (praca, emerytura, renta)** |
| ***1.*** | ***2.*** | ***3.*** | ***4.*** | ***5.*** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |

………………………………………….

(podpis wnioskodawcy)

1. **Wypełnia administrator budynku**
2. Lokal socjalny zajmowany jest na podstawie umowy nr…………………………………………………. z dnia ……………………………………………., obowiązującej do …………………………………………..…….
3. Zaległości czynszowe ………………………………………………………………………………………………………
4. Uwagi ……………………………………………………………………………………………………………………………..

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

………………………………………….

*(data, podpis, pieczątka zarządcy budynku)*

1. **Wypełnia pracownik Wydziału Polityki Społecznej i Mieszkaniowej Urzędu Miasta**

Dochód **NETTO** gospodarstwa domowego Wnioskodawcy za ostanie 3 miesiące wyniósł …………………………………………..…….. zł. (wg. okazanych dokumentów).

Na jedną osobę miesięcznie przypada …………………………………..….. zł.

………………………………………….

*(data, podpis, pieczątka pracownika*

*Wydziału Polityki Społecznej i Mieszkaniowej)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych**

Informacja w związku z art. 13 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, dotycząca danych osobowych pozyskanych w niniejszej sprawie:

1. **Informacje dotyczące administratora danych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta, z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, al. Piłsudskiego 60. Może się Pani/Pan z nim kontaktować w następujący sposób:

* listowanie na adres siedziby administratora: 44-335 Jastrzębie-Zdrój, al. Piłsudskiego 60;
* e-mailem: miasto@um.jastrzebie.pl
* telefonicznie: 32 47 85 100
1. **Inspektor ochrony danych – IOD**

W sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój inspektorem ochrony danych (IOD) w następujący sposób:

* listownie na adres siedziby administratora: 44-335 Jastrzębie-Zdrój, al. Piłsudskiego 60
* e-mailem: iod@um.jastrzebie.pl

**3. Cel przetwarzania Pani/Pana danych oraz podstawy prawne**

Będziemy przetwarzać Pani/Pana w celu wydania skierowania do zawarcia umowy najmu socjalnego lokalu wynikającego z przedłożenia na kolejny okres umowy najmu socjalnego lokalu., a także w celach archiwizacyjnych. Podstawę prawną przetwarzania stanowią: Ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego; Uchwała Nr VII.104.2021 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Jastrzębie-Zdrój; Zarządzenie Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój w sprawie wytycznych dotyczących najmu lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Jastrzębie-Zdrój

1. **Odbiorcy danych osobowych.**

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.

**5. Okres przechowywania danych**

Będziemy przetwarzać (przechowywać) Pani/Pana dane przez 10 lat (kategoria archiwalna BE10).

**6. Przysługujące Pani/Panu uprawnienia**

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

* prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymywania ich kopii
* prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych
* prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

**7. Obowiązek podania danych**

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jeśli nie poda Pani/Pan danych, nie będziemy mogli rozpatrzyć wniosku.

**8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.