

WNIOSEK
o przyznanie dodatku mieszkaniowego

1. Wnioskodawca
(imię i nazwisko, data urodzenia)
2. Adres zamieszkania
3. Nazwa i siedziba zarządcy domu
4. Tytuł prawny do zajmowanego lokalu:
- a) najem, ☐
 - b) podnajem, ☐
 - c) spółdzielcze prawo do lokalu (lokatorskie lub własnościowe), ☐
 - d) własność lokalu w spółdzielni mieszkaniowej, ☐
 - e) własność innego lokalu mieszkalnego, ☐
 - f) własność domu jednorodzinnego, ☐
 - g) własność budynku wielorodzinnego, w którym zajmuje lokal, ☐
 - h) inny tytuł prawny, ☐
 - i) bez tytułu prawnego, ale oczekujący na dostarczenie
przysługującego lokalu zamiennego lub socjalnego ☐
5. Powierzchnia użytkowa lokalu
w tym:
- a) łączna powierzchnia pokoi i kuchni*)
 - b) powierzchnia zajmowana przez wnioskodawcę
w przypadku najmu lub podnajmu części lokalu
6. Liczba osób niepełnosprawnych:
- a) poruszających się na wózku
 - b) innych, jeżeli niepełnosprawność wymaga
zamieszkiwania w oddzielnym pokoju
7. Sposób ogrzewania lokalu: centralne ogrzewanie - a) jest, b) brak **)
8. Sposób ogrzewania wody: centralnie ciepła woda - a) jest, b) brak **)
9. Instalacja gazu przewodowego: - a) jest, b) brak **)
10. Liczba osób w gospodarstwie domowym
11. Razem dochody gospodarstwa domowego
(według deklaracji)
12. Łączna kwota wydatków na mieszkanie
za ostatni miesiąc***)
(według okazanych dokumentów)

Potwierdza zarządca domu

pkt 2-5, 7-9 i 12

.....
(podpis zarządcy)

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(podpis przyjmującego)

*) w przypadku przekroczenia powierzchni normatywnej o 30%, ale nie więcej niż o 50% pod warunkiem, że udział powierzchni pokoi i kuchni w powierzchni użytkowej lokalu nie przekracza 60%,

**) niepotrzebno skreślić,

***) miesiąc, w którym składany jest wniosek.

Dane do wniosku:

1. nr konta zarządcy budynku*)
2. występujące zaległości*)
3. wcześniej przyznany dodatek*)
(podać okres przyznania)

*) wypełnia zarządca budynku

Oświadczenie wnioskodawcy:

Przyznany ryczałt proszę przekazywać wraz z dodatkiem na konto zarządcy budynku.

.....
(podpis wnioskodawcy)

INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH
ZBIERANYCH PRZEZ OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W GLIWICACH

1. Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy ręcznie oraz automatycznie w celu ustalenia uprawnień do dodatku mieszkaniowego zgodnie z ustawą z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych.
2. Dane osobowe wykorzystujemy również w celu:
 - sprawniejszej komunikacji z klientami Ośrodka (w tym MZON) – w tym celu prosimy o podanie danych kontaktowych, tj. numeru telefonu; podanie tych danych jest dobrowolne. Wówczas zawsze mają Państwo prawo nie podać danych bez żadnych konsekwencji prawnych, a ich podanie jest traktowane jak zgoda na ich wykorzystanie,
 - realizacji innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z wykonywaniem zadań publicznych w tym zapewnienia dostępu do informacji o stanie załatwienia spraw, do czego jesteśmy zobowiązani ustawą o dostępie do informacji publicznej (art. 6 ust. 1 pkt 3) lit. e)),
 - zawierania i wykonania umów cywilnoprawnych i z zakresu prawa pracy – w takim przypadku, niepodanie danych uniemożliwi zawarcie umowy lub jej wykonanie.
3. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach, ul. Górnych Wałów 9, 44-100 Gliwice, reprezentowany przez Dyrektora.
4. Współadministratorami danych są miejskie jednostki organizacyjne wymienione w zarządzeniu nr 84/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 12.08.2019 r. w sprawie zatwierdzenia uzgodnień dotyczących określenia zakresów odpowiedzialności współadministratorów wynikających z wypełniania obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
5. Każda osoba, której dane dotyczą może korzystać z następujących uprawnień:
 - żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych,
 - żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/pana danych osobowych,
 - przenoszenia Pani/Pana danych osobowych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
6. Dodatkowe informacje:

Dane osobowe mogą być przekazywane:

 - innym podmiotom, w celu wykonywania zadań publicznych,
 - innym osobom lub podmiotom, jeżeli przepis prawa nakłada na administratora danych osobowych obowiązek udostępnienia przetwarzanych danych osobowych.

Okres przechowywania danych osobowych określają przepisy kancelaryjno-archiwalne, dla celu w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane okres przechowywania akt wynosi 5 lat, natomiast dane z monitoringu przechowujemy 14 dni od dnia nagrania.

W Ośrodku nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowanie.

Niepodanie danych lub podanie niepełnych danych może uniemożliwić załatwienie sprawy.
7. W razie pytań i wątpliwości związanych z przetwarzaniem danych osobowych zbieranych przez Ośrodek można się kontaktować za pomocą poczty tradycyjnej, listownie na adres: ul. Górnych Wałów 9, 44-100 Gliwice, poprzez: kontakt e-mailowy pod adresem: ops@ops.gliwice.eu.