



ZARZĄDZENIE NR ROA.0050. 92 .2021

BURMISTRZA MIASTA I GMINY GÓRA KALWARIA

z dnia 19 kwietnia 2021 r.

w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej i nadania jej regulaminu działania

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. 2020 poz. 713 i 1378) w związku z art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 611) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Społeczną Komisję Mieszkaniową, zwaną dalej Komisją, w składzie:

- 1) Beata Kisiel – Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich – przewodnicząca Komisji,
- 2) Paweł Krasowski – dyrektor ABK – członek Komisji,
- 3) Iwona Rokita – pracownik ABK – członek Komisji,,
- 4) Paweł Proszewski – p.o. kierownik OPS – członek Komisji,,
- 5) Małgorzata Jarzyńska – pracownik OPS – członek Komisji,,
- 6) Andrzej Wojnarski – pracownik Wydziału Spraw Obywatelskich – członek Komisji,,
- 7) Teresa Jędral – Radna Rady Miejskiej Góry Kalwarii, przewodnicząca Komisji Gospodarki Komunalnej i Porządku Publicznego – członek Komisji,,
- 8) Czesława Iwona ksiązek – Radna Rady Miejskiej Góry Kalwarii – członek Komisji,,

§ 2. Zadania i zasady działania Komisji określa Regulamin działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustala się:

- 1) wzór wniosku o najem socjalny / o najem lokalu na czas nieoznaczony / o zamianę lokalu, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 2) wzór nagłówka listy osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy na czas nieoznaczony /do zawarcia umowy na najem socjalny lokalu / na zamianę lokali lub poprawę warunków zamieszkiwania, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
- 3) wzór nagłówka listy osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy na czas nieoznaczony /do zawarcia umowy na najem socjalny lokalu / na zamianę lokali lub poprawę warunków zamieszkiwania, przeznaczonej do publicznej wiadomości, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 050.248.2018 Burmistrza Miasta i Gminy Góra Kalwaria z dnia 4 grudnia 2018 roku w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy  
Góra Kalwaria

Arkadiusz Strzyżewski

## REGULAMIN DZIAŁANIA SPOŁECZNEJ KOMISJI MIESZKANIOWEJ

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. Regulamin działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej określa sposób powoływania, odwoływania, zakres działania oraz kompetencje Społecznej Komisji Mieszkaniowej – zwanej dalej „Komisją”.
2. Komisję powołuje i odwołuje w całości lub poszczególnych jej członków Burmistrz Miasta i Gminy Góra Kalwaria.
3. Komisja przy opiniowaniu spraw powinna kierować się:
  - 1) przepisami prawa,
  - 2) zasadami bezstronności,
  - 3) względami społecznymi wynikającymi z oceny stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej i stanu zasobu mieszkaniowego Gminy,
  - 4) możliwościami gminy w zakresie pozyskiwania lokali w celu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych lokalnej społeczności.
4. Obrady Komisji są poufne w zakresie informacji pochodzących z akt spraw, wizji lokalowych oraz rozmów z osobami ubiegającymi się o wstąpienie w stosunek najmu.
5. Komisja jako społeczny organ kontroli opiniuje sprawy lokalowe, a w szczególności dotyczące:
  - 1) zakwalifikowania osób do wpisania na listy wniosków o najem socjalny / o najem lokalu na czas nieoznaczony / o zamianę lokalu,
  - 2) wskazuje propozycję przyznania określonego lokalu z mieszkaniowego zasobu Gminy,
  - 3) rozpatrywania uwag i zastrzeżeń do podanych do publicznej wiadomości wniosków o najem socjalny / o najem lokalu na czas nieoznaczony / o zamianę lokalu,
  - 4) przeprowadzania wizji lokalowych w miarę potrzeb, w celu sprawdzenia warunków mieszkaniowych i bytowych osób składających wnioski,
  - 5) przeprowadzania, w miarę potrzeb, rozmów indywidualnych z osobami ubiegającymi się o lokal mieszkalny z zasobu Gminy.

### II. TRYB PRACY KOMISJI:

1. Komisja może ze swojego grona wybrać Zastępcę Przewodniczącego Komisji.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Społecznej Komisji Mieszkaniowej, zwany dalej Przewodniczącym.
3. Posiedzenia Komisji zwoływane są w miarę potrzeb.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji może być przekazane pisemnie na wskazany adres korespondencyjny, telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed planowaną datą posiedzenia Komisji. O terminie posiedzenia Komisji Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji powiadamia Burmistrza.

5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
6. W pracach Komisji, za zgodą Przewodniczącego, mogą brać z głosem doradczym inne zaproszone osoby.
7. Członek Komisji zostaje wyłączony z prac nad opiniowaniem wniosku o najem lokalu dla osoby, z którą pozostaje w stosunku prawnym lub faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywizmu i bezstronności, a także w przypadku, gdy jest krewnym lub powinowatym tej osoby.
8. W przypadku konieczności dokonania oceny warunków mieszkaniowych lub wątpliwości w zakresie informacji wpisanych we wniosku, Komisja może ze swego grona powołać zespół wizytujący, którego zadaniem jest ocena sytuacji mieszkaniowej i bytowej osób ubiegających się o przydział lokalu podczas wizji lokalowej.
9. Wizje lokalowe muszą odbywać się w obecności wnioskodawcy lub dorosłego członka jego gospodarstwa domowego.
10. Zespół wizytujący sporządza ze swoich czynności protokół, który podpisują również osoby uczestniczące w wizji.
11. W przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy informacjami zawartymi we wniosku a sytuacją zastaną przez zespół wizytujący, komisja może odmówić zakwalifikowania wniosku i umieszczenia go na liście osób zakwalifikowanych, o której mowa w Uchwale Rady Miejskiej Góry Kalwarii w sprawie ustalenia zasad i kryteriów wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Góra Kalwaria, zwanej Uchwałą.
12. Komisja dokonuje kwalifikacji wniosków spełniających warunki określone w Uchwale, o której mowa w pkt. 10, przyznając każdemu wnioskowi punktację zgodnie z tabelą poniżej.

| Zasady punktowania wniosków |                                                        |                                  |        |                                                              |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------|
| Lp                          | Kryterium                                              | Opis                             | Punkty | Uwagi                                                        |
| PUNKTY OGÓLNE               |                                                        |                                  |        |                                                              |
| 1.                          | Zamieszkiwanie na terenie Gminy Góra Kalwaria          | 10 -20 lat                       | 10     | Na podstawie dokumentów potwierdzających fakt zamieszkiwania |
|                             |                                                        | powyżej 20 lat                   | 20     |                                                              |
| 2.                          | Okres oczekiwania na lokal                             | Za każdy pełny rok do 5 lat      | 1      | liczony od momentu złożenia wniosku                          |
|                             |                                                        | Za każdy pełny rok powyżej 5 lat | 2      |                                                              |
| 3.                          | Zajmowana powierzchnia mieszkalna na 1 członka rodziny | poniżej 3m <sup>2</sup> / osobę  | 10     |                                                              |
| 4.                          | Zamieszkiwanie w budynku wyłączonym z użytkowania      |                                  | 25     | Na podstawie prawomocnej decyzji PINB                        |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                         |    |                                                                                                    |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                       | Osoby wychowujące dzieci                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | za każde dziecko do 18 roku życia                                       | 2  | Na podstawie zaświadczenia ze szkoły dla osób po ukończeniu 18-go roku życia                       |
| 6                                       | Kobieta w ciąży (powyżej 6-tego miesiąca ciąży)                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                         | 2  | Na podstawie zaświadczenia lekarskiego                                                             |
| 7                                       | Odprowadzanie podatku dochodowego z tytułu osiągniętych rocznych dochodów do Urzędu Skarbowego w Piasecznie                                                                                                                                                                                                                   |                                                                         | 10 | Na podstawie zaświadczenia z Urzędu Skarbowego lub zeznania za ostatni rok przed złożeniem wniosku |
| PUNKTY WYNIKAJĄCE Z PIERWSZEŃSTWA NAJMU |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                         |    |                                                                                                    |
| 8                                       | Zdarzenia losowe (w szczególności klęski żywiołowe, katastrofy, pożary)                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                         | 20 | Zdarzenia losowe potwierdzone opinią OPS lub Komisji                                               |
| 9                                       | Znaczny stopień niepełnosprawności lub całkowita niezdolność do pracy i samodzielnej egzystencji wnioskodawcy lub osoby objętej wnioskiem                                                                                                                                                                                     | Całkowita niezdolność                                                   | 30 | Na podstawie prawomocnego orzeczenia o niepełnosprawności lub aktualnej decyzji ZUS                |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Znaczny stopień niezdolności                                            | 20 |                                                                                                    |
| 11                                      | Ofiary przemocy                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                         | 20 | Prawomocny wyrok sądowy lub na podstawie rekomendacji OPS                                          |
| 12                                      | Osoby, które w okresie 2 ostatnich lat opuściły placówkę opiekuńczą - wychowawczą lub rodzinę zastępczą w związku z uzyskaniem pełnoletności i nie mają możliwości powrotu do lokalu, w którym przebywały przed umieszczeniem w placówce.                                                                                     | Osoby te przed umieszczeniem w placówce zamieszkiwały na terenie Gminy. | 10 |                                                                                                    |
| 13                                      | Osoby bezdomne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                         | 3  | Fakt potwierdzony opinią OPS                                                                       |
| 14                                      | Osoby, które zamieszkują lokale w budynkach stanowiących własność Gminy, które zostały przeznaczone do sprzedaży, rozbiórki lub realizacji inwestycji z udziałem środków publicznych                                                                                                                                          |                                                                         | 30 | Fakt potwierdzony opinią ABK                                                                       |
| 15                                      | Osoby, które uprzednio miały zawartą umowę najmu socjalnego lokalu, których dochody wzrosły ponad kryterium dochodowe umożliwiające przedłużenie umowy najmu socjalnego lokalu, ale nie przekraczają kryterium dochodowego umożliwiającego zawarcie umowy najmu na czas nieoznaczony innego lokalu, niż zajmowany dotychczas. |                                                                         | 10 |                                                                                                    |

| PUNKTY DODATKOWE *                                                                                                                                                 |                 |  |       |                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|-------|----------------------------------------------------|
| 16                                                                                                                                                                 | Inne przesłanki |  | do 20 | Pula punktów do dyspozycji każdego członka Komisji |
| * Z punktów dodatkowych przyznanych przez każdego członka Komisji, wyciągnięta zostaje średnia arytmetyczna do ustalenia całkowitej punktacji oceny danego wniosku |                 |  |       |                                                    |

13. Wnioskodawcy, których wnioski zostały zakwalifikowane przez Komisję, zostają umieszczeni na listach osób zakwalifikowanych.
14. W przypadku konieczności głosowania Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Komisji.
15. W przypadków równej liczby głosów podczas głosowania – głos decydujący przysługuje Przewodniczącemu, a w razie jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego Komisji.
16. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
17. Protokół, o którym mowa w pkt. 12, powinien zawierać:
  - 1) kolejny numer i datę posiedzenia,
  - 2) wykaz osób obecnych na posiedzeniu,
  - 3) porządek posiedzenia,
  - 4) wykaz osób obiegających się o lokal wraz z oceną punktową wniosku,
  - 5) propozycję przyznania określonego lokalu z mieszkaniowego zasobu Gminy.
18. Pracownik, do kompetencji którego należy prowadzenie spraw lokalowych:
  - 1) przygotowuje materiały na posiedzenia Komisji,
  - 2) referuje sprawy, co do których Komisja wydaje opinie,
  - 3) protokołuje posiedzenia Komisji.

### III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

19. Członków Komisji obowiązuje tajemnica i obowiązek ochrony danych osobowych wnioskodawców oraz członków ich gospodarstw domowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. i wydanych do niego przepisach wykonawczych w sprawie ochrony danych osobowych.
20. Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków członkowie Komisji zobowiązani są:
  - 1) odbyć szkolenie dot. ochrony danych osobowych u IOD,
  - 2) złożyć oświadczenie, w którym zobowiązują się do zachowania poufności i przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych
  - 3) otrzymać od administratora (burmistrza) stosowne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,
21. Komisja nie prowadzi korespondencji z osobami ubiegającymi się o najem lokalu.

**URZĄD MIASTA I GMINY GÓRA KALWARIA**

ul. 3 Maja 10, 05-530 Góra Kalwaria  
[www.gorakalwaria.bip.gmina.pl](http://www.gorakalwaria.bip.gmina.pl)



Wydział Spraw Obywatelskich

Imię i nazwisko:

Góra Kalwaria, dnia .....

.....

Adres: .....

.....

Burmistrz Miasta i Gminy Góra Kalwaria

Wydział Spraw Obywatelskich

Urzędu Miasta i Gminy Góra Kalwaria

05 – 530 Góra Kalwaria, ul. 3 Maja 10

WNIOSEK O:

☐

NAJEM SOCJALNY

☐

NAJEM LOKALU NA CZAS NIEOZNACZONY

☐

ZAMIANĘ LOKALU

☐

POPRAWĘ WARUNKÓW ZAMIESZKIWANIA

**I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY**

|                 |             |
|-----------------|-------------|
| 1. Imię         | 2. Nazwisko |
| 3. Nr telefonu* |             |

\*podanie nr telefonu nie jest obowiązkowe. W przypadku ich podania, wnoszący wyraża zgodę na ich przetwarzanie do celów związanych z realizacją wniosku

| Adres zameldowania wnioskodawcy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 4. Miejscowość                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5. Ulica             |
| 6. Numer budynku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 7. Numer mieszkania  |
| 8. Kod pocztowy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 9. Poczta            |
| Adres zamieszkania (pobytu) wnioskodawcy<br>(jeśli jest inny niż zameldowania lub wnioskodawca nie posiada meldunku stałego)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |
| 10. Miejscowość                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 11. Ulica            |
| 12. Numer budynku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 13. Numer mieszkania |
| 14. Kod pocztowy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 15. Poczta           |
| <p>Wnioskodawca zamieszkuje w Gminie Góra Kalwaria od roku .....</p> <p>W przypadku braku stałego zameldowania na terenie Gminy Góra Kalwaria należy przedłożyć dokumenty poświadczające fakt, iż wnioskodawca centralizuje swoje potrzeby życiowe i prowadzi na terenie Gminy Góra Kalwaria gospodarstwo domowe, w szczególności wykazane zaświadczeniami, poświadczeniami lub innymi dokumentami potwierdzającymi stały pobyt.</p> <p>Załączniki (należy wskazać dokumenty poświadczające powyższe):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |                      |

## II. DANE DOTYCZĄCE WSPÓŁMAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

(Należy wypełnić tylko wtedy, gdy adres zameldowania (zamieszkania) jest inny niż wnioskodawcy)

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Imię                                                                                                                               | 2. Nazwisko                                                                                                                                             |
| 3. Nr telefonu*                                                                                                                       | *podanie nr telefonu nie jest obowiązkowe. W przypadku ich podania, wnoszący wyraża zgodę na ich przetwarzanie do celów związanych z realizacją wniosku |
| Adres zameldowania współmałżonka wnioskodawcy                                                                                         |                                                                                                                                                         |
| 4. Miejscowość                                                                                                                        | 5. Ulica                                                                                                                                                |
| 6. Numer budynku                                                                                                                      | 7. Numer mieszkania                                                                                                                                     |
| 8. Kod pocztowy                                                                                                                       | 9. Poczta                                                                                                                                               |
| Adres zamieszkania (pobytu) małżonka wnioskodawcy<br>(jeśli jest inny niż zameldowania lub wnioskodawca nie posiada meldunku stałego) |                                                                                                                                                         |
| 10. Miejscowość                                                                                                                       | 11. Ulica                                                                                                                                               |
| 12. Numer budynku                                                                                                                     | 13. Numer mieszkania                                                                                                                                    |
| 14. Kod pocztowy                                                                                                                      | 15. Poczta                                                                                                                                              |

---

### III. WYKAZ OSÓB WSPÓLNIE ZAMIESZKUJĄCYCH

| Lp. | Nazwisko i imię | Stopień pokrewieństwa | Rok urodzenia | Data zameldowania na pobyt stały |
|-----|-----------------|-----------------------|---------------|----------------------------------|
| 1.  | 2.              | 3.                    | 4.            | 5.                               |
| 1.  |                 | wnioskodawca          |               |                                  |
| 2.  |                 |                       |               |                                  |
| 3.  |                 |                       |               |                                  |
| 4.  |                 |                       |               |                                  |
| 5.  |                 |                       |               |                                  |
| 6.  |                 |                       |               |                                  |
| 7.  |                 |                       |               |                                  |
| 8.  |                 |                       |               |                                  |
| 9.  |                 |                       |               |                                  |
| 10. |                 |                       |               |                                  |

Dane powyższe są zgodne / nie są zgodne\* z Ewidencją Ludności Urzędu Miasta i Gminy Góra Kalwaria.

Stan na dzień .....

.....

Pieczęć i podpis osoby potwierdzającej

#### IV. DANE DOTYCZĄCE LOKALU ZAJMOWANEGO PRZEZ WNIOSKODAWCĘ

1. Lokal zajmowany przez wnioskodawcę jest lokalem:

- ☐ komunalnym
- ☐ spółdzielczym
- ☐ własnościowym
- ☐ innym : ....., którego właścicielem jest .....  
(podać imię i nazwisko)

Data i numer umowy najmu lub innego tytułu prawnego:.....

2. Adres lokalu .....

3. Lokal położony jest w budynku \*:

- ☐ mieszkalnym
- ☐ niemieszkalnym
- ☐ przeznaczonym do rozbiórki (do wniosku należy dołączyć decyzję Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego).

4. Lokal położony jest:

- ☐ na parterze
- ☐ na ..... piętrze

5. Opis lokalu :

a) powierzchnia użytkowa lokalu wynosi ..... m<sup>2</sup>;

b) powierzchnia mieszkalna (pow. pokoi) wynosi ..... m<sup>2</sup>;

c) liczba pokoi ..... , każdy o powierzchni:

| pokój 1              | pokój 2              | pokój 3              | pokój 4              | pokój 5              |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| ..... m <sup>2</sup> | ..... m <sup>2</sup> | ..... m <sup>2</sup> | ..... m <sup>2</sup> | ..... m <sup>2</sup> |

d) kuchnia o powierzchni ..... m<sup>2</sup>

e) pozostałe pomieszczenia ..... /wymienić/

---

6. Wyposażenie lokalu:

- ☐ instalacja elektryczna
- ☐ instalacja wodno-kanalizacyjna
- ☐ instalacja gazowa
- ☐ CO sieciowe,
- ☐ gaz ziemny,
- ☐ łazienka,
- ☐ wc - w budynku
- ☐ wc - poza budynkiem
- ☐ inne .....

7. Mieszkanie zajmowane jest:

- ☐ samodzielnie, przez wnioskodawcę i osoby ujęte we wniosku,
  - ☐ wspólnie z innymi , przy czym wspólnie wykorzystywane są:
    - ☐ Kuchnia
    - ☐ Przedpokój
    - ☐ WC
    - ☐ Łazienka
-

## V. DANE DOTYCZĄCE LOKALU ZAJMOWANEGO PRZEZ WSPÓŁMAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

(należy wypełnić tylko wtedy, gdy adres zameldowania (zamieszkania) współmałżonka jest  
inny niż wnioskodawcy)

1. Lokal zajmowany przez wnioskodawcę jest lokalem:

- ☐ komunalnym
- ☐ spółdzielczym
- ☐ własnościowym
- ☐ innym : ....., którego właścicielem jest .....  
(podać imię i nazwisko)

Data i numer umowy najmu lub innego tytułu prawnego:.....

2. Adres lokalu .....

3. Lokal położony jest w budynku \*:

- ☐ mieszkalnym
- ☐ niemieszkalnym
- ☐ przeznaczonym do rozbiórki (do wniosku należy dołączyć decyzję Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego).

4. Lokal położony jest:

- ☐ na parterze
- ☐ na ..... piętrze

5. Opis lokalu :

a) powierzchnia użytkowa lokalu wynosi ..... m<sup>2</sup>;

b) powierzchnia mieszkalna (pow. pokoi) wynosi ..... m<sup>2</sup>;

c) liczba pokoi ..... , każdy o powierzchni:

| pokój 1              | pokój 2              | pokój 3              | pokój 4              | pokój 5              |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| ..... m <sup>2</sup> | ..... m <sup>2</sup> | ..... m <sup>2</sup> | ..... m <sup>2</sup> | ..... m <sup>2</sup> |

d) kuchnia o powierzchni ..... m<sup>2</sup>

e) pozostałe pomieszczenia ..... /wymienić/

---

6. Wyposażenie lokalu:

- ☐ instalacja elektryczna
- ☐ instalacja wodno-kanalizacyjna
- ☐ instalacja gazowa
- ☐ CO sieciowe,
- ☐ gaz ziemny,
- ☐ łazienka,
- ☐ wc - w budynku
- ☐ wc - poza budynkiem
- ☐ inne .....

7. Mieszkanie zajmowane jest:

- ☐ samodzielnie, przez wnioskodawcę i osoby ujęte we wniosku,
  - ☐ wspólnie z innymi , przy czym wspólnie wykorzystywane są:
    - ☐ Kuchnia
    - ☐ Przedpokój
    - ☐ WC
    - ☐ Łazienka
-

## VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE SYTUACJI ŻYCIOWEJ WNIOSKODAWCY (wypełnia wnioskodawca)

1. Wnioskodawca jest osobą przebywającą:

- ☐ w ośrodku readaptacyjnym;
- ☐ w ośrodku interwencji kryzysowej;
- ☐ w noclegowniach dla osób bezdomnych;
- ☐ w ośrodku dla osób samotnie wychowujących dzieci i kobiet w ciąży;
- ☐ w schronisku dla osób bezdomnych;
- ☐ w mieszkaniu chronionym.

Wnioskodawca przebywa w ośrodku/schronisku od dnia.....

Do wniosku dołączam zaświadczenia placówki udzielającej pomocy z dnia .....

2. Wnioskodawca w okresie 2 ostatnich lat opuścił placówkę opiekuńczo - wychowawczą lub rodzinę zastępczą w związku z uzyskaniem pełnoletności i nie ma możliwości powrotu do lokalu, w którym przebywały przed umieszczeniem w placówce (musi być spełniony warunek, iż przed umieszczeniem w placówce zamieszkiwał na terenie Gminy Góra Kalwaria)

☐ tak

☐ nie

Do wniosku dołączam następujące dokumenty potwierdzające przebywanie w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub rodzinie zastępczej: .....

3. Wnioskodawca jest ofiarą przemocy w rodzinie:

☐ tak

☐ nie

Do wniosku dołączam następujące dokumenty potwierdzające występowanie przemocy w rodzinie: .....

---

4. Wnioskodawca lub osoba ujęta we wniosku jest osobą niepełnosprawną lub niezdolną do pracy:

☐ tak

☐ nie

Do wniosku dołączam następujące dokumenty potwierdzające występowanie niepełnosprawności lub niezdolności do pracy wnioskodawcy lub osoby ujętej we wniosku:

.....

5. Wnioskodawca samotnie wychowuje dziecko w wieku do 18, roku życia:

☐ tak

☐ nie

Do wniosku dołączam następujące dokumenty potwierdzające fakt samotnego wychowywania dziecka (np.: kopię wyroku orzekającego rozwód, separację lub alimenty):

.....

6. Wnioskodawca jest bezdomnym:

☐ tak

☐ nie

7. Wnioskodawca rozlicza podatek dochodowy w Urzędzie Skarbowym w .....

Do wniosku dołączam następujące dokumenty potwierdzające rozliczenie w Urzędzie Skarbowym: .....

.....

## VII. UZASADNIENIE WNIOSKU:

Wnoszę o wynajem, zamianę lokalu mieszkalnego z uwagi na:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Góra Kalwaria, dn. ....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

### UWAGA:

Złożenie przez wnioskodawcę/małżonka wnioskodawcy oświadczeń zawierających nieprawdziwe dane lub zatajenie danych dotyczących własnej sytuacji mieszkaniowej i materialnej w zakresie wymaganym uchwałą w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Góra Kalwaria, obowiązującą w dniu składania wniosku, niezbędnych do zawarcia umowy najmu lokalu, **skutkować będzie niezakwalifikowaniem wniosku przez Komisję Mieszkaniową.**

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że informacje podane we wniosku są zgodne z prawdą i jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że podanie nieprawdziwych danych skutkować będzie odpowiedzialnością karną z art. 233 kodeksu karnego.

Góra Kalwaria, dn. ....

.....

(podpis wnioskodawcy)

### INFORMACJA DLA WNIOSKODAWCY:

Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Gminę o każdej zmianie jego sytuacji mieszkaniowej oraz wszelkich zmianach, które mają wpływ na jego sytuację bytową, rodzinną i materialną.

**Wniosek podlega aktualizacji bez wezwania, co roku do dnia 30 kwietnia. W przypadku nie dokonania aktualizacji wniosku przez wnioskodawcę, następuje skreślenie wnioskodawcy z Listy osób zakwalifikowanych do najmu lokalu.**

.....

data i podpis wnioskodawcy, potwierdzający zapoznanie się z informacją

| KLAUZULE INFORMACYJNE DLA WNIOSKODAWCY podane zgodnie z wymogami art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 roku, dalej RODO |                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                           | Podanie danych osobowych w wymagającym niniejszym wnioskiem zakresie jest obligatoryjne i stanowi wymóg ustawy.                                                                                                                    |
| 2                                                                                                                                                           | Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Góra Kalwaria z siedzibą Góra Kalwaria ul. 3-go Maja 10, reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy.                                                      |
| 3                                                                                                                                                           | W Urzędzie Miasta i Gminy Góra Kalwaria został powołany inspektor ochrony danych (IOD). Kontakt z inspektorem ochrony danych: <a href="mailto:iod@gorakalwaria.pl">iod@gorakalwaria.pl</a> , tel. 22 736 38 26).                   |
| 4                                                                                                                                                           | Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit b,c i art. 9 ust. 2 lit. g RODO oraz art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym jedynie w celu i zakresie niezbędnym do realizacji ustawowych zadań Gminy. |
| 5                                                                                                                                                           | Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.                                                                                               |
| 6                                                                                                                                                           | Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej.                                     |
| 7                                                                                                                                                           | Posiada Pani/pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo ich sprostowania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.                                                                           |
| 8                                                                                                                                                           | Posiada Pani/pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.                                                                                                                                               |

Lista wniosków o najem socjalny  
/ o najem lokalu na czas nieoznaczony  
/ o zmianę lokalu lub poprawę warunków zamieszkiwania

| Lp. | Nazwisko i imię<br>wnioskodawcy | Adres | Liczba osób<br>ujętych we<br>wniosku | Data<br>złożenia<br>wniosku | Data<br>kwalifikacji | Liczba<br>uzyskanych<br>punktów | Uwagi |
|-----|---------------------------------|-------|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------|---------------------------------|-------|
|     |                                 |       |                                      |                             |                      |                                 |       |
|     |                                 |       |                                      |                             |                      |                                 |       |
|     |                                 |       |                                      |                             |                      |                                 |       |
|     |                                 |       |                                      |                             |                      |                                 |       |



Lista wniosków o najem socjalny  
/ o najem lokalu na czas nieoznaczony  
/ o zmianę lokalu lub poprawę warunków zamieszkiwania  
przeznaczona do publicznej wiadomości w .... roku

| Lp. | Nazwisko i imię |
|-----|-----------------|
|     |                 |
|     |                 |
|     |                 |