

**UCHWAŁA NR/...../21
RADY MIEJSKIEJ W SOLCU KUJAWSKIM
Z DNIA 2021 ROKU**

w sprawie określenia wzoru wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego oraz wzoru deklaracji o dochodach gospodarstwa domowego

Na podstawie art. 7 ust. 1e ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2133)¹ w zw. z art. 38 ustawy z dnia 10 grudnia 2020 r. o zmianie niektórych ustaw spierających rozwój mieszkalnictwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 11)

**RADA MIEJSKA W SOLCU KUJAWSKIM
UCHWAŁA , CO NASTĘPUJE**

§ 1. Określa się wzór wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Określa się wzór deklaracji o dochodach gospodarstwa domowego, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Solca Kujawskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2021 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

¹ Zmiany: Dz. U. z 2021 r. poz. 11

UZASADNIENIE
DO UCHWAŁY NR/...../21
RADY MIEJSKIEJ W SOLCU KUJAWSKIM
Z DNIA2021 ROKU

w sprawie określenia wzoru wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego oraz wzoru deklaracji o dochodach gospodarstwa domowego

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 10 grudnia 2020 r. o zmianie niektórych ustaw wspierających rozwój mieszkalnictwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 11) z dniem 4 stycznia 2021 r. wprowadzono zmiany w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2133 oraz z 2021 r. poz. 11). W art.7 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych dodano ust. 1e w brzmieniu: *„Rada gminy określa, w drodze uchwały wzór wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego oraz wzór deklaracji, o której mowa w ust.1”*. Wypłata dodatków mieszkaniowych jest zadaniem własnym gminy. W związku z powyższym wymogiem ustawowym podjęcie uchwały należy uznać za zasadne.

Barbara Białkowska
Zastępca Burmistrza Solca Kujawskiego

**WNIOSEK
o przyznanie dodatku mieszkaniowego**

1. Wnioskodawca:
.....tel. *)
(imię, nazwisko, PESEL albo numer dokumentu potwierdzającego tożsamość wnioskodawcy w przypadku braku numeru PESEL)
2. Adres zamieszkania
.....
3. Nazwa i adres zarządcy budynku albo innej osoby uprawnionej do pobierania należności za lokal mieszkalny:
.....
.....
4. Tytuł prawny do zajmowanego lokalu mieszkalnego **):
 - 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. Informacja o powierzchni użytkowej 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:.....
12. Łączna kwota wydatków na mieszkanie za ostatni miesiąc: ***):
.....
.....

(według okazanych dokumentów)

Potwierdza zarządca budynku albo inna osoba uprawniona do pobierania należności za lokal mieszkalny, pkt. 2-5, 7-9,12

.....
(podpis zarządcy)

.....

.....

(podpis przyjmującego)

(podpis wnioskodawcy)

^{*)} nr telefonu w celu ułatwienia kontaktu, jego podanie nie jest obowiązkowe

^{**)} prawidłowe podkreślić

^{***)} miesiąc, w którym składany jest wniosek

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, tj. numeru telefonu w celu ułatwienia kontaktu w sprawie rozpatrzenia wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego.

.....

(podpis wnioskodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informuję:

- 1) **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Solca Kujawskiego. Adres i dane kontaktowe administratora danych: Urząd Miejski w Solcu Kujawskim, ul. 23 stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski, tel. 52 387 01 44, e-mail: solec@soleckujawski.pl
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, które pozostają w jego zakresie działania. Dane kontaktowe **Inspektora Ochrony Danych Osobowych**, tel. 52 387 01 27, e-mail: daneosobowe@soleckujawski.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania administracyjnego w sprawie rozpoznania wniosku oraz przyznania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie odpowiednio:
 - a) niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – znajdującego oparcie w przepisach prawa powszechnie obowiązującego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), tj. rozpoznania Pani/Pana wniosku oraz przyznania i wypłacenia dodatku mieszkaniowego,
 - b) Pani/Pana zgoda – w przypadku przetwarzania danych osobowych, których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. celu ułatwienia kontaktu w załatwianych przez Panią/Pana sprawach w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim (art. 6 ust. 1 lit. a RODO)
- 5) W niektórych sytuacjach administrator ma prawo przekazać dalej Pani/Pana dane innym organom oraz podmiotom, wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo jeżeli będzie to konieczne celem wykonania zawartych przez siebie umów. Administrator może przekazywać Pani/Pana dane wyłącznie trzeb grupom:
 - a) osobom przez siebie upoważnionym – pracownikom Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
 - b) podmiotom przetwarzającym – którym administrator zleci czynności wymagające przetwarzania danych,
 - c) innym odbiorcom danych – np. operatorowi pocztowemu, sądom, policji itp.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 7) Ma Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) ich sprostowania,
 - c) ich usunięcia, chyba że ich przetwarzanie jest niezbędne dla celów określonych w pkt 3,
 - d) ograniczenia przetwarzania,
 - e) przenoszenia danych osobowych,
 - f) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem,

- g) wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy RODO.
 - h) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
- 8) W przypadku niepodania danych osobowych, objętych wnioskiem o przyznanie dodatku mieszkaniowego, nie będą mogły zostać zrealizowane względem Pani/Pana cele określone w pkt 3. Powyższe skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
 - 9) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich i udostępniane organizacjom międzynarodowym.
 - 10) Przy przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych nie będzie użyte zautomatyzowane podejmowanie decyzji, ani profilowanie.

.....

(miejsowość, data)

.....

(imię, nazwisko składającego deklarację)

.....

.....

(adres zamieszkania)

DEKLARACJA

**o dochodach gospodarstwa domowego za okres
(pełnych trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku)**

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

- 1) Imię i nazwisko.....
data urodzenia..... wnioskodawca
- 2) Imię i nazwisko.....
data urodzenia.....stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą
- 3) Imię i nazwisko.....
data urodzenia.....stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą
- 4) Imię i nazwisko.....
data urodzenia.....stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą
- 5) Imię i nazwisko.....
data urodzenia.....stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą
- 6) Imię i nazwisko.....
data urodzenia.....stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą
- 7) Imię i nazwisko.....
data urodzenia.....stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą

Razem dochody wszystkich członków gospodarstwa domowego:

L.p.	Miejsce pracy - nauki	Źródło dochodu	Wysokość dochodu w zł
1	2	3	4

Razem dochód gospodarstwa domowego:

Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi zł, to jest miesięcznie zł.

Składając osobiście niniejszą deklarację oświadczam, że zostałem uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego i potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis przyjmującego)

deklarację

.....

(podpis składającego

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informuję:

- 11) **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Solca Kujawskiego. Adres i dane kontaktowe administratora danych: Urząd Miejski w Solcu Kujawskim, ul. 23 stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski, tel. 52 387 01 44, e-mail: solec@soleckujawski.pl
- 12) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, które pozostają w jego zakresie działania. Dane kontaktowe **Inspektora Ochrony Danych Osobowych**, tel. 52 387 01 27, e-mail: daneosobowe@soleckujawski.pl
- 13) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania administracyjnego w sprawie rozpoznania wniosku oraz przyznania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.
- 14) Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie odpowiednio:
 - c) niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – znajdującego oparcie w przepisach prawa powszechnie obowiązującego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), tj. rozpoznania Pani/Pana wniosku oraz przyznania i wypłacenia dodatku mieszkaniowego,
 - d) Pani/Pana zgoda – w przypadku przetwarzania danych osobowych, których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. celu ułatwienia kontaktu w załatwianych przez Panią/Pana sprawach w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim (art. 6 ust. 1 lit. a RODO)
- 15) W niektórych sytuacjach administrator ma prawo przekazać dalej Pani/Pana dane innym organom oraz podmiotom, wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo jeżeli będzie to konieczne celem wykonania zawartych przez siebie umów. Administrator może przekazywać Pani/Pana dane wyłącznie trzeb grupom:
 - d) osobom przez siebie upoważnionym – pracownikom Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
 - e) podmiotom przetwarzającym – którym administrator zleci czynności wymagające przetwarzania danych,
 - f) innym odbiorcom danych – np. operatorowi pocztowemu, sądom, policji itp.
- 16) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 17) Ma Pani/Pan prawo do:
 - i) dostępu do swoich danych osobowych,
 - j) ich sprostowania,
 - k) ich usunięcia, chyba że ich przetwarzanie jest niezbędne dla celów określonych w pkt 3,
 - l) ograniczenia przetwarzania,
 - m) przenoszenia danych osobowych,
 - n) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem,
 - o) wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy RODO.
 - p) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
- 18) W przypadku niepodania danych osobowych, objętych wnioskiem o przyznanie dodatku mieszkaniowego, nie będą mogły zostać zrealizowane względem Pani/Pana cele określone w pkt 3. Powyższe skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
- 19) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich i udostępniane organizacjom międzynarodowym.

20) Przy przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych nie będzie użyte zautomatyzowane podejmowanie decyzji, ani profilowanie.