



Koszalin, dnia..... r

Numer sprawy:	
Numer wniosku:	
Typ zamiany	

ODBIÓR DECYZJI W SPRAWIE

ODBIÓR OSOBISTY	
WYŚLAĆ NA ADRES E-MAIL	
POWIADOMIĆ TELEFONICZNIE	
WYŚLAĆ NA ADRES	

Zarząd Budynków Mieszkalnych
Dział Spraw Lokalowych
ul. Połczyńska 24
75-815 Koszalin

*odpowiednie zaznaczyć X

WNIOSEK O ZMIANĘ MIESZKANIA

I. DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY/WNIOSKODAWCÓW

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:
2. Numer telefonu kontaktowego: PESEL:
3. Adres stałego zameldowania: kod pocztowy: Miejscowość:
Ulica: Nr domu:.....Nr mieszkania:
4. Adres faktycznego zamieszkiwania: kod pocztowy: Miejscowość:
Ulica: Nr domu:.....Nr mieszkania:
5. Imię i nazwisko Współwnioskodawcy:
6. Numer telefonu kontaktowego: PESEL:
7. Adres stałego zameldowania: kod pocztowy: Miejscowość:
Ulica: Nr domu:.....Nr mieszkania:
8. Adres faktycznego zamieszkiwania: kod pocztowy: Miejscowość:
Ulica: Nr domu:.....Nr mieszkania:

II. CHARAKTERYSTYKA LOKALU OCZEKIWANEGO W RAMACH ZAMIANY

1. Powierzchnia użytkowa: m²
2. Liczba pokoi: Balkon: tak/nie/bez znaczenia*
3. Parter/Piętro* Winda: tak/nie/bez znaczenia*
4. Ogrzewanie: centralne ogrzewanie/gazowe/elektryczne/piece węglowe/etażowe – paliwo stałe*;
5. Stan techniczny: bardzo dobry/dobry/dostateczny/deklaracja remontu*
6. Deklaracja spłaty zadłużenia kontrahenta zamiany: Nie/Tak* – do kwoty: zł.



NALEŻY WYPEŁNIĆ, GDY ZNANE SĄ DANE KONTRAHENTA ZAMIANY:

1. Dane kontrahenta zamiany (imię, nazwisko, adres zamieszkania):
2. Oświadczam, że znany jest mi stan techniczny wskazanego wyżej lokalu mieszkalnego, który mam zamiar objąć w wyniku zamiany i nie zgłaszam żadnych zastrzeżeń w tym zakresie. Ewentualny remont wykonam na koszt własny i we własnym zakresie, bez prawa zwrotu poniesionych nakładów, po uprzednim uzgodnieniu zakresu robót z Wynajmującym.

III. DANE WSZYSTKICH OSÓB UPRAWNIONYCH DO ZAMIESZKIWANIA W LOKALU

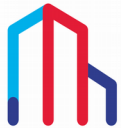
Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Stopień pokrewieństwa w stosunku do wnioskodawcy	Okres zamieszkiwania (od-do)
			Stan cywilny	
1			wnioskodawca	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



IV. CHARAKTERYSTYKA LOKALU ZGŁOSZONEGO DO ZAMIANY (wypełnia administrator budynku)

1. Powierzchnia użytkowa lokalu: m² (powierzchnia mieszkalna lokalu: m²).
2. Lokal składa się z pokoju/pokoi:
I pokój: m², II pokój: m², III pokój: m²,
IV pokój: m², V pokój: m², VI pokój: m²,
kuchnia/aneks kuchenny*:m², łazienka z wc: m², łazienka: m², wc: m²,
przedpokój: m². Do lokalu przynależy/nie przynależy* piwnica/komórka*.
3. Balkon: tak/nie*.
4. Pokoje przechodnie: tak/nie*.
5. Parter/Piętro:, winda/bez windy*.
6. Mieszkanie: samodzielne/wspólne* (określenie wspólnych przynależności)
7. Wyposażenie lokalu:
 - ogrzewanie: centralne ogrzewanie/gazowe/elektryczne/piece węglowe/etażowe - paliwo stałe*;
 - instalacje: elektryczna/wodna/kanalizacyjna/gazowa*.
8. Lokal położony jest w budynku: wielorodzinnym/jednorodznym*, kamienica/nowe budownictwo*.
9. Stan prawny lokalu:
 - najem/własność/spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu/spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu/
brak tytułu prawnego/inne (jakie):*
 - w dyspozycji: Gminy Miasto Koszalin Zarządu Budynków Mieszkalnych/Spółdzielni Mieszkaniowej/Wojskowej
Agencji Mieszkaniowej/Towarzystwa Budownictwa Społecznego/inne (jakie):*
10. Kaucja: płacona/nie płacona/zwolniony z wpłaty kaucji*.
11. Informacja o stanie finansowym lokalu (w przypadku występowania zadłużenia - proszę podać kwotę):
.....zł
12. Potwierdzam dane wyszczególnione w części IV wniosku i stwierdzam brak przeciwwskazań do zamiany ze
względów eksploatacyjno-technicznych/wnoszę następujące zastrzeżenia*
.....

.....
(data, pieczęć i podpis Administracji/Zarządcy)



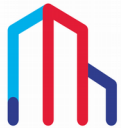
V. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że nie posiadam/posiadam* tytułu prawnego do innego lokalu położonego w tej samej lub pobliskiej miejscowości.
2. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
3. W przypadku zmiany adresu zamieszkania/do korespondencji zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o powyższym fakcie Zarząd Budynków Mieszkalnych w Koszalinie. W przeciwnym wypadku przyjmuję do wiadomości, iż wszelka korespondencja w przedmiotowej sprawie będzie wysyłana na ww. adres i uznana za skutecznie dostarczoną, zaś ja nie będę rościć pretensji w tym zakresie i zobowiązuję się do jej pozyskiwania we własnym zakresie.

VI. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zarząd Budynków Mieszkalnych w Koszalinie zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (RODO), informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Budynków Mieszkalnych z siedzibą w Koszalinie, ul. Połczyńska 24, kod pocztowy 75-815, adres e-mail: zbm@zbm.koszalin.pl, tel. 94/34 09 100.
2. Sposoby kontaktu z inspektorem ochrony danych w Zarządzie Budynków Mieszkalnych to: adres korespondencyjny Inspektor Ochrony Danych Zarząd Budynków Mieszkalnych, ul. Połczyńska 24 75-815 Koszalin, adres e-mail: iod@zbm.koszalin.pl.
3. Podstawą i celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest: podjęcie działań zmierzających do zawarcia i realizacji umowy pomiędzy Panią/Panem a Administratorem, zwanej dalej „umową”, dla której przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne. Jeśli wymagają tego przepisy prawa, możemy wymagać od Pani/Pana podania innych danych osobowych (na przykład ze względu na przepisy rachunkowe, podatkowe) – art. 6 ust. 1 lit. b RODO; obowiązki prawne Administratora – art. 6 ust. 1 lit. c RODO; prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora – art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
4. Podanie danych osobowych w celu zawarcia i realizacji umowy nie jest obowiązkowe, jednakże ich niepodanie spowoduje, że zawarcie i realizacja umowy staną się niemożliwe.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres: niezbędny do czasu realizacji celów określonych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przez przepisy prawa; do czasu wypełnienia zobowiązań prawnych ciążących na Administratorze w związku z prowadzoną działalnością i realizacją zawartych umów, maksymalnie przez okres wynikający z obowiązującej Instrukcji Kancelaryjnej wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora Zarządu Budynków Mieszkalnych w Koszalinie.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania/prawo do cofnięcia zgody, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
7. Informujemy, że Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane odbiorcom danych w związku z usługami jakie podmioty zewnętrzne świadczą na rzecz Zarządu Budynków Mieszkalnych, podmioty te mogą uzyskać dostęp do Pani/Pana danych osobowych, w zakresie niezbędnym dla realizacji tych usług. Te podmioty to m. in. dostawcy usług i systemów informatycznych, operatorzy pocztowi i kurierzy, operatorzy płatności, dostawcy usług remontowo-budowlanych, prawnych lub audytowych, inni usługodawcy zewnętrzni, np. firmy windykacyjne, zarządcy nieruchomości, wspólnoty mieszkaniowe.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
9. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.



1. Czytelny podpis
2. Czytelny podpis
3. Czytelny podpis
4. Czytelny podpis
5. Czytelny podpis
6. Czytelny podpis
7. Czytelny podpis
8. Czytelny podpis
9. Czytelny podpis
10. Czytelny podpis

* w przypadku osób nieletnich podpis opiekuna prawnego

WYMAGANE DOKUMENTY

1. Dokument wskazujący osoby uprawnione do zamieszkiwania w lokalu (np. decyzja o przydziale mieszkania lub zaświadczenie wydane przez administrację lokalu wskazujące osoby uprawnione do zamieszkiwania w lokalu zgłaszanych do zamiany dotyczący lokali zgłaszanych do zamiany innych niż stanowiące własność Gminy Miasto Koszalin - **do wglądu**).
2. W przypadku, gdy przedmiotem transakcji zamiany jest lokal własnościowy, lokal znajdujący się w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej, Towarzystwa Budownictwa Społecznego lub innego dysponenta - dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (np. umowa najmu, akt notarialny, zgoda dysponenta na dokonanie zmiany itp.) - **do wglądu**.
3. Zaświadczenie wydane przez właściwy organ meldunkowy lub oświadczenie o ilości osób zameldowanych w lokalu będącym przedmiotem zamiany (dotyczące wnioskodawców zgłaszających do zamiany lokal zlokalizowany poza Gminą Miasto Koszalin – **do wglądu**).
4. W przypadku rozwodu: wyrok sądowy orzekający rozwiązanie małżeństwa, natomiast jeżeli Sąd orzekał o mieszkaniu stron - orzeczenie podziału majątku wspólnego lub inne dokumenty związane z ustaleniem prawa najmu któregośkolwiek z małżonków (dokument, o którym mowa należy dostarczyć gdy rozwód nastąpił po zawarciu umowy najmu) – **do wglądu**.
5. Inne istotne dokumenty mogące mieć wpływ na rozpatrzenie sprawy (np. zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia, orzeczenie o niepełnosprawności, uprzedzenie o zamiarze wypowiedzenia umowy najmu, wypowiedzenie umowy najmu, wyrok nakazujący opuszczenie lokalu) - **do wglądu**. -

Dołączenie wszystkich wymaganych dokumentów jest niezbędne do zarejestrowania wniosku o zmianę mieszkania oraz umieszczenia oferty na stronie internetowej ZBM. Brak kompletu dokumentów skutkować będzie odłożeniem wniosku do akt bez dalszego biegu.

Zarząd Budynków Mieszkalnych w Koszalinie informuje, że na wnioskodawcy spoczywa obowiązek każdorazowego informowania (w formie pisemnej pod rygorem nieważności) o wszelkich zmianach danych zawartych w niniejszym wniosku mających wpływ na sposób realizacji procesu zamiany mieszkania.