



Koszalin, dnia..... r.

**ODBIÓR DECYZJI W SPRAWIE**

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

\*odpowiednie zaznaczyć X

Zarząd Budynków Mieszkalnych  
ul. Połczyńska 24  
75-815 Koszalin

**OŚWIADCZENIE**  
o stanie majątkowym

Data sporządzenia .....

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Adres zamieszkania .....

Stan cywilny .....

Telefon .....

NIP .....

Regon .....

Pesel .....

**1. Struktura rodziny:**

Lp	Imię i nazwisko (informacje o wszystkich osobach wspólnie Zamieszkujących)	Wiek	Pesel	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy	Udokumentowana Wysokość Dochodu*
1.				wnioskodawca		
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

\* zaświadczenie z zakładu pracy z trzech ostatnich miesięcy, decyzja o przyznaniu świadczenia rentowego lub emerytalnego, dochód z działalności gospodarczej, świadczenia uzyskiwane z MOPS lub innych instytucji pomocy społecznej, alimenty, zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy – w przypadku osoby bezrobotnej, itp.)



Łączny dochód miesięczny rodziny ( brutto ).....

Miesięczny dochód na osobę w rodzinie ( brutto ).....

2. Załączniki dotyczące wysokości uzyskiwanych dochodów:

- .....
- .....
- .....

3. Struktura wydatków:

- czynsz.....
- gaz, prąd.....
- woda, kanalizacja.....
- inne koszty związane z utrzymaniem mieszkania (domu).....
- .....
- spłata kredytu mieszkaniowego.....
- uczestnictwo w kasach mieszkaniowych.....
- alimenty.....
- spłaty ratalne np. za samochód.....
- inne

(jaki).....

4. Sytuacja materialna

- rozdzielnosc majątkowa małżonków ustanowiona w dniu .....
- posiadany majątek nieruchomy (położenie, numer księgi wieczystej).....
- .....
- posiadany samochód lub inny pojazd (marka, numer rejestracyjny, rok produkcji, obciążenie kredytowe) .....
- .....
- stan zadłużenia wobec innych wierzycieli (Urzędy Skarbowe, ZUS itp.).....
- .....
- posiadane gospodarstwo rolne – powierzchnia ogółem (ha przeliczeniowe) .....

5. Działalność gospodarcza:

- okres prowadzenia działalności.....
- zakres.....
- likwidacja działalności (podać datę).....
- zawieszenie działalności (podać datę).....

6. inne:

wsparcie finansowe i materialne (osoba, grupa, instytucja – np. opieka społeczna) –  
w jakim zakresie i okresie .....

.....

.....

7. Uwagi.....

.....

.....

.....



8. Powyższe oświadczenie składam/y w związku z wnioskiem o ulgę w zakresie:

- umorzenia zaległości
- odroczenia płatności
- rozłożenia spłaty na raty
- inne .....

#### KLAUZULA INFORMACYJNA

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

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](mailto: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](mailto:iod@zbm.koszalin.pl).
3. Podstawą i celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
  - Rozpatrzenie i realizacja wniosku o udzielenie ulgi w zakresie rozłożenia zadłużenia na raty/umorzenia zaległości/odroczenia płatności/inne, pomiędzy Panią/Panem a Administratorem, zwany dalej „wnioskiem”, dla którego 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 rozpatrzenia wniosku 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 obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz do wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym:
  - przez okres rozpatrywania wniosku, a także po jego zakończeniu w celach dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności podatkowych i rachunkowych, archiwizacyjnych;
  - 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, iż 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 wnioskodawcy .....
2. Czytelny podpis współmałżonka/współwnioskodawcy.....
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

**Dołączenie wszystkich wymaganych dokumentów jest niezbędne do zweryfikowania wniosku o udzielenie ulgi w spłacie zadłużenia przez Zarząd Budynków Mieszkalnych w Koszalinie w oparciu o przepisy prawa miejscowego.**

.....  
Miejscowość i data

.....  
podpis i pieczęć pracownika  
przyjmującego oświadczenie

.....  
podpisy osób pełnoletnich  
wspólnie zamieszkujących