



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

(jakie).....

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.



.....  
Miejscowość i data

.....  
podpis i pieczętka pracownika  
przyjmującego oświadczenie

.....  
podpisy osób pełnoletnich  
wspólnie zamieszkujących