



KARTA INFORMACYJNA
Urząd Miejski
w Dąbrowie Górniczej
41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21
TEL. CENTRALA (032) 295 67 00, FAKS (032) 262 50 32
BIURO OBSŁUGI KLIENTA
TEL. INFORMACJA (32) 295 68 07, (32) 295 67 42
e-mail: um@dg.pl

WYDZIAŁ
POLITYKI SPOŁECZNEJ

REGULACJA TYTUŁU PRAWNEGO
DO LOKALU MIESZKALNEGO
PO WYPROWADZENIU SIĘ
GŁÓWNEGO NAJEMCY LUB JEGO ŚMIERCI

04/07

1. Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 611), Uchwała Nr XXV/540/2020 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 16 grudnia 2020 r., w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Dąbrowa Górnicza (Dz.Urz. Woj. Śl. 2020 poz. 9344), Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 256, z późn.zm.), Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1546, z późn.zm.), Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1781).

2. Wymagane dokumenty:

- wniosek o regulację tytułu prawnego,
- dokument tożsamości wnioskodawcy,
- odpis aktu zgonu w przypadku śmierci głównego najemcy,
- kserokopia umowy najmu,
- dokumenty potwierdzające wszelkie osiągnięte dochody.

3. Druki do pobrania na stanowisku nr 22 lub ze strony internetowej BIP Dąbrowa Górnicza:

- wniosek o regulację tytułu prawnego,
- załącznik nr 1 deklaracja o wysokości dochodów gospodarstwa domowego,
- załącznik nr 2 oświadczenie o stanie majątkowym,
- załącznik nr 3 informacja o warunkach mieszkaniowych.

4. Opłaty : nie pobiera się

5. Termin załatwienia sprawy:

bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowane – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy. Termin rozpatrzenia sprawy liczy się od daty złożenia wszystkich dokumentów. W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów Wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 7 dni, niedopełnienie powyższego skutkować będzie pozostawieniem sprawy bez dalszego biegu.

6. Tryb odwoławczy: nie przysługuje.

7. Uwagi: Wydział Polityki Społecznej – Referat Spraw Mieszkaniowych, przyjmuje interesantów z wykorzystaniem automatycznego systemu kolejkowego.

w przypadku wyprowadzenia się głównego najemcy lub w przypadku śmierci najemcy lokalu i pozostania w nim osób, które nie wstąpiły w stosunek najmu, z osobami pełnoletnimi zamieszkującymi w lokalu bez tytułu prawnego, może zostać zawarta umowa najmu, o ile zostaną spełnione łącznie poniższe warunki:

- 1) wnioskodawca stale zamieszkiwał z najemcą w lokalu przez okres nie krótszy niż 5 lat poprzedzających opuszczenie lokalu przez najemcę lub śmierci najemcy i nadal nieprzerwanie w nim zamieszkuje;
- 2) opłaty za zajmowany lokal są regulowane na bieżąco, a wnioskodawca nie posiada zobowiązania finansowego wobec gminy z tytułu najmu, bezumownego zajmowania lokalu, roszczenia regresowego;
- 3) wnioskodawca nie ma możliwości zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych we własnym zakresie;
- 4) powierzchnia zajmowanego lokalu nie przekracza powierzchni pozwalającej na otrzymanie dodatku mieszkaniowego, obliczonej według zasad określonych w art. 5 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych;
- 5) wysokość średniego miesięcznego dochodu na członka gospodarstwa domowego z okresu 3 kolejnych miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku nie może przekraczać:
 - 220% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym; 250% najniższej emerytury w przypadku orzeczonej przez organ właściwy do spraw orzekania o niepełnosprawności wobec wnioskodawcy niepełnosprawności w stopniu znacznym;

- 190% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym; 220% najniższej emerytury w przypadku orzeczonej przez organ właściwy do spraw orzekania o niepełnosprawności wobec wnioskodawcy lub członka jego gospodarstwa domowego niepełnosprawności w stopniu znacznym oraz w przypadku małoletniego członka gospodarstwa domowego wnioskodawcy legitymującego się stopniem niepełnosprawności ze wskazaniem konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji lub wskazaniem konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

8. Przetwarzanie danych osobowych:

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych zgodnie z art. 13 ust.1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, zwane dalej: RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej, przy ul. Granicznej 21 (32) 295 67 00, e-mail: um@dabrowa-gornicza.pl

2. Administrator wyznaczył w Urzędzie Miejskim Inspektora Ochrony Danych: Panią Mirosławę Danecką, z którą może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

a) pod adresem poczty elektronicznej iodo@dabrowa-gornicza.pl,

b) pisemnie na adres siedziby Administratora,

c) telefonicznie pod nr tel. (32) 295 68 25.

3. Przetwarzanie Pani/ Pana danych odbywa się w zakresie mieszkaniowego zasobu gminy, wynajmu lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz tymczasowych pomieszczeń na podstawie art. 6 ust.1 lit c i art.9 ust.2 lit a – ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz przepisów prawa wynikających z realizacji ustawowych zadań komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

6. „Polityka praw i wolności” obowiązująca w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej zakłada prawo do: dostępu do treści swoich danych i ich poprawienia, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody na przetwarzanie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania. Pani/Pana prawa mogą zostać ograniczone zgodnie z przepisami RODO. Pani/Pana prawa na wniosek zrealizuje Administrator danych.

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy. Jeżeli nie poda Pani/Pan danych nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa albo nie będziemy mogli zrealizować lub podpisać umowy.

9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

9. Wydział odpowiedzialny: Wydział Polityki Społecznej – Referat Spraw Mieszkaniowych.

KARTA INFORMACYJNA Data aktualizacji: 14.01.2021	STANOWISKO
STR. 2 / 2	BOK NR 22
Wydział Polityki Społecznej tel.: 32 295 68 21, 32 295 68 19, 32 295 67 89, 32 295 67 05, 32 295 68 65, fax: 32 295 96 54 e-mail: wps@dg.pl Godziny pracy: poniedziałek - środa od 7:30 do 15:30, czwartek od 7:30 do 18:00, piątek od 7:30 do 13:00	