

	<p align="center"> 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 </p>	
<p align="center"> WYDZIAŁ POLITYKI SPOŁECZNEJ </p>	<p align="center"> REGULACJA TYTUŁU PRAWNEGO DO LOKALU MIESZKALNEGO PO WYPROWADZENIU SIĘ GŁÓWNEGO NAJEMCY LUB JEGO ŚMIERCI </p>	<p align="center"> 04/09 </p>
<p>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, z późn.zm.), 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 2021 r. poz. 735 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).</p>		
<p>2. Wymagane dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wniosek o regulację tytułu prawnego, - dokument tożsamości wnioskodawcy, - odpis aktu zgonu w przypadku śmierci głównego najemcy, - kserokopia umowy najmu, - dokumenty potwierdzające wszelkie osiągnięte dochody. 		
<p>3. Druki do pobrania na stanowisku nr 22 lub ze strony internetowej BIP Dąbrowa Górnicza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wniosek o regulację tytułu prawnego, - załącznik nr 1 deklaracja o dochodach gospodarstwa domowego, - załącznik nr 2 oświadczenie o stanie majątkowym, - załącznik nr 3 informacja o warunkach mieszkaniowych. 		
<p>4. Opłaty : nie pobiera się</p>		
<p>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.</p>		
<p>6. Tryb odwoławczy: nie przysługuje.</p>		
<p>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;</p>		

- 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@dg.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@dg.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: 01.07.2021 r.

STR. 2 / 2

STANOWISKO
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