

.....\*  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....\* 1)  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
adres: ulica, nr budynku, nr lokalu  
95-200 Pabianice

.....  
adres: ulica, nr budynku, nr lokalu  
95-200 Pabianice

.....  
(telefon kontaktowy)\*\*

.....  
(telefon kontaktowy)\*\*

**Urząd Miejski w Pabianicach  
Wydział Spraw Lokalowych  
Referat Spraw Lokalowych  
ul. Gabriela Narutowicza 33  
95-200 Pabianice**

**W N I O S E K  
O ZAMIANĘ LOKALU MIESZKALNEGO Z KONTRAHENTEM**

I. Proszę o zamianę zajmowanego obecnie lokalu przy ul. ....

z uwzględnieniem prawa do zajmowania lokalu przez wymienione niżej osoby:

(wypełnia wnioskodawca)

L.p.	Imię i nazwisko	PESEL	Pokrewieństwo w stosunku do wnioskodawcy	Stan cywilny
1.			wnioskodawca	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

<sup>1)</sup> niepotrzebne skreślić

\* dokument tożsamości wnioskodawcy/wnioskodawców do wglądu

\*\* dane opcjonalne, nie mające wpływu na rozpatrzenie wniosku

## II. DANE ZAJMOWANEGO LOKALU (wypełnia administrator / właściciel <sup>1)</sup> budynku)

1. Adres lokal.....  
( ulica, nr budynku, nr lokalu i miejscowość )
2. Budynek, w którym znajduje się lokal stanowi własność / współwłasność <sup>1)</sup> (podać czyją).....  
.....
3. Lokal stanowi własność / współwłasność <sup>1)</sup> (podać czyją) .....
4. Imię i nazwisko najemcy / współnajemcy <sup>1)</sup> ww. lokalu.....
5. Wnioskodawca posiada aktualny tytuł prawny: TAK / NIE <sup>1)</sup>
6. Data zawarcia umowy najmu / decyzji <sup>1)</sup>: ..... nr umowy / decyzji <sup>1)</sup>.....  
.....  
inny tytuł prawny <sup>1)</sup>.....  
wypowiedzenie, rozwiązanie umowy: .....
7. Powierzchnia użytkowa lokalu.....m<sup>2</sup>, powierzchnia użytkowa wg Polskiej Normy .....m<sup>2</sup>,  
ilość izb....., usytuowanie lokalu: parter, piętro..... wyposażenie techniczne lokalu:.....  
.....
8. Czyszczenie miesięczne / odszkodowanie miesięczne <sup>1)</sup> (bez świadczeń) wynosi: ..... zł
9. Wnioskodawca posiada zadłużenie wobec podmiotu zajmującego się administrowaniem mieszkaniowym zasobem  
Miasta Pabianice TAK / NIE / NIE DOTYCZY <sup>1)</sup>
10. Zaległość podstawowa na dzień: ..... kwota:.....  
odsetki na dzień: ..... kwota: .....
- Inne zaległości (jakie) .....
- na dzień: ..... kwota: .....
- Razem zaległość wynosi: ..... zł.

**Potwierdzam zgodność danych zawartych w punkcie II ze stanem faktycznym.**

.....  
pieczęć administracji

.....  
data, podpis i pieczęć imienna  
administratora / właściciela <sup>1)</sup> budynku

<sup>1)</sup> niepotrzebne skreślić

### III. Osoby zameldowane w ww. lokalu (wypełnia wnioskodawca)

L.p.	Imię i nazwisko
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

ilość osób zameldowanych potwierdza pracownik Wydziału Spraw Lokalowych Referatu Spraw Lokalowych

.....  
*data podpis i pieczęć imienna  
pracownika Wydziału Spraw Lokalowych  
Referatu Spraw Lokalowych  
przyjmującego wniosek*

IV. 1. Imię i nazwisko kontrahenta..... \*

2. Adres kontrahenta.....  
*(ulica, nr budynku, nr lokalu, miejscowość)*

V. Przyczyny zamiany lokalu:

.....

.....

.....

.....

\* zgoda właściciela lokalu nie wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej Pabianice na zamianę (nie wymagana przy własnościowym prawie do lokalu spółdzielczego i przy odrębnej własności)

## VI. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Prezydent Miasta Pabianic z siedzibą w Pabianicach przy ul. Zamkowej 16, 95-200 Pabianice.

2) Aby uzyskać więcej informacji o przetwarzaniu Pana/Pani danych osobowych można napisać do wyznaczonego inspektora ochrony danych. Dane kontaktowe:

· adres e-mail: [iod@um.pabianice.pl](mailto:iod@um.pabianice.pl)

· adres pocztowy: Inspektor Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, 95-200 Pabianice.

3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu ustalenia prawa do zamiany lokalu z kontrahentem na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c), e) ww. rozporządzenia oraz Ustawy z dnia 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, Uchwały Nr XXXI/333/21 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 18 marca 2021 r. w sprawie określania zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Pabianice, Ustawy z dnia 21.06.2001 r. o dodatkach mieszkaniowych, Ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny, Uchwały Nr XXXVII/384/21 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 16 sierpnia 2021 r. w sprawie programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Pabianice na lata 2022-2026, Uchwały Nr XXXIII/363/21 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 12 maja 2021 r. w sprawie określenia wzoru wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego oraz wzoru deklaracji o dochodach gospodarstwa domowego.

4) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

5) Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane Zakładowi Gospodarki Mieszkaniowej w Pabianicach – administratorowi mieszkaniowego zasobu gminy oraz innym podmiotom w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

6) Przewidywany termin przechowywania Pana/Pani danych osobowych wynosi 5 lat zgodnie z obowiązkiem archiwizacyjnym wynikającym z przepisów prawa, a w przypadku zawarcia umowy najmu dane osobowe w niej zawarte przechowywane będą dożywotnio.

7) Posiada Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, do ich sprostowania, poprawiania.

8) Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ww. rozporządzenia.

Oświadczam, że powyższe informacje przyjmuję do wiadomości.

Kserokopię klauzuli informacyjnej otrzymałem / nie otrzymałem<sup>1)</sup>.

.....  
Data, podpis wnioskodawcy

.....<sup>1)</sup>  
Data, podpis wnioskodawcy

Pabianice, dnia .....

.....  
*podpis i pieczęćka imienna  
pracownika Wydziału Spraw Lokalowych  
Referatu Spraw Lokalowych przyjmującego wnioski*

<sup>1)</sup> niepotrzebne skreślić