

WYPEŁNIĆ CZYTELNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI. POLA ZACIEMNIONE NIE WYMAGAJĄ WYPEŁNIENIA.	Nr sprawy (wypełnia Wynajmujący)	Data wpływu (wypełnia Wynajmujący)
WNIOSEK O ZAMIANĘ LOKALU MIESZKALNEGO NA INNY WOLNY LOKAL MIESZKALNY		
1. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA WNIOSKU		
Adresat wniosku Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. Dział Mieszkaniowy 85-005 Bydgoszcz, ul. Gdańska 9		
Cel złożenia wniosku (zaznaczyć właściwy kwadrat) <input type="checkbox"/> złożenie wniosku <input type="checkbox"/> aktualizacja		
2. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY (wypełnia Wnioskodawca; w przypadku, gdy tytuł prawny do lokalu przysługuje poza Wnioskodawcą również innym osobom - współnajemcom należy wypełnić i załączyć załącznik)		
Imię	Nazwisko	Data urodzenia (dd-mm-rrrr)
Stan cywilny	PESEL	
Telefon komórkowy, na który kierowane będą powiadomienia	Adres poczty elektronicznej (e-mail), na który kierowane będą powiadomienia	
3. MIEJSCE ZAMIESZKANIA WNIOSKODAWCY (wypełnia Wnioskodawca)		
Miejscowość	Kod pocztowy	Gmina
Ulica	Nr budynku	Nr lokalu
4. ADRES ZAMELDOWANIA WNIOSKODAWCY (wypełnia Wnioskodawca)		
Miejscowość	Kod pocztowy	Gmina
Ulica	Nr budynku	Nr lokalu
5. ADRES KORESPONDENCYJNY (wypełnić w przypadku gdy jest inny niż miejsce zamieszkania Wnioskodawcy)		
Miejscowość	Kod pocztowy	Gmina
Ulica	Nr budynku	Nr lokalu
6. DANE DOTYCZĄCE MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY (wypełnia Wnioskodawca)		
Imię	Nazwisko	Data urodzenia (dd-mm-rrrr)
Stan cywilny	PESEL	
7. MIEJSCE ZAMIESZKANIA MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY (wypełnić w przypadku gdy jest inne niż miejsce zamieszkania Wnioskodawcy; wypełnia Wnioskodawca)		
Miejscowość	Kod pocztowy	Gmina
Ulica	Nr budynku	Nr lokalu
8. ADRES ZAMELDOWANIA MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY (wypełnić w przypadku gdy jest inny niż adres zameldowania Wnioskodawcy; wypełnia Wnioskodawca)		
Miejscowość	Kod pocztowy	Gmina

Ulica		Nr budynku	Nr lokalu	
Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu j.w. (należy załączyć kopię dokumentu)				
Rodzaj dokumentu (np. umowa najmu, decyzja, akt notarialny, wyrok sądu, itp.)		Nr dokumentu	Data dokumentu	
9. WARUNKI MIESZKANIOWE WNIOSKODAWCY (wypełnia administrator/zarządca budynku/lokalu, a w przypadku jego braku właściciel budynku/lokalu)				
Adres zamieszkania				
Ulica		Nr budynku	Nr lokalu	
Wykaz osób zamieszkujących w lokalu z Wnioskodawcą:				
L.p	Imię i Nazwisko	Data urodzenia	PESEL	Stopień pokrewieństwa/powinowactwa do Wnioskodawcy
1.				Wnioskodawca
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Struktura lokalu				
Pomieszczenie	Powierzchnia (m ²)	Pomieszczenie	Powierzchnia (m ²)	Wyposażenie (zaznaczyć właściwy kwadrat)
pokój 1		kuchnia		instalacja elektryczna <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
pokój 2		aneks kuchenny		instalacja wodna <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
pokój 3		przedpokój		instalacja kanalizacyjna <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
pokój 4		łazienka z w.c.		instalacja ciepłej wody <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
pokój 5		łazienka		instalacja gazowa <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
pokój 6		w.c.		centralne ogrzewanie <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
pokój z aneksem		inne		ogrzewanie piecowe <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
				ogrzewanie etażowe <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie jeżeli „tak”, to jakie:
Razem pow. pokoi (mieszkalna)		Razem powierzchnia użytkowa lokalu		ogrzewanie elektryczne <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Pozostałe informacje o lokalu (zaznaczyć właściwy kwadrat):				
- usytuowanie lokalu		- kondygnacja		
<input type="checkbox"/> front <input type="checkbox"/> oficyna		<input type="checkbox"/> parter <input type="checkbox"/> piętro <input type="checkbox"/> strych <input type="checkbox"/> suterena		

- lokal posiada części wspólne z innym lokalem <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie jeżeli „tak”, to jakie:	- lokal w budynku z windą <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
- ostatni najemca w lokalu wspólnym <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	- lokal przystosowany do potrzeb osoby niepełnosprawnej poruszającej się na wózku inwalidzkim <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
- lokal ma wysokość poniżej 2,2m obejmującą min. 50% powierzchni mieszkalnej <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	- lokal posiada zawilgocone lub zagrzybione przegrody budowlane wynikające z wad technicznych budynku, co zostało potwierdzone opinią mykologiczną lub opinią służb technicznych Wynajmującego (należy załączyć kopię dokumentu wydanego nie wcześniej niż 3 m-ce przed złożeniem wniosku) <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

Tytuł prawny do lokalu

Rodzaj uprawnień do lokalu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

- najem na czas nieoznaczony najem na czas oznaczony bezumowne korzystanie

Dokument potwierdzający uprawnienia do lokalu (załączyć kopię dokumentu)

Rodzaj dokumentu (np. umowa najmu, decyzja, akt notarialny, wyrok sądu, itp.)	Nr dokumentu	Data dokumentu

Informacje dodatkowe (zaznaczyć właściwy kwadrat):

- | | |
|---|--|
| - lokal jest zadłużony
<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
jeżeli „tak” należy podać wysokość zaległości na dzień potwierdzania wniosku:
..... | - wypowiedzenie tytułu prawnego
<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie |
|---|--|

- | | |
|---|---|
| - wykroczenie przeciwko regulaminowi porządku domowego
<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie | - powództwo o eksmisję
<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie |
| - samowolne zajęcie lokalu
<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie | - wyrok eksmisyjny
<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie |

Informacje dotyczące właściciela / współwłaściciela budynku

- Miasto Bydgoszcz współwłasność Miasta Bydgoszcz Skarb Państwa współwłasność Skarbu Państwa
 Wspólnota Mieszkaniowa Wspólnota Mieszkaniowa nie zarządzana przez ADM ADM
 własność prywatna (budynek traktowany jako mieszkaniowy zasób Miasta Bydgoszczy)

Potwierdzenie administratora/zarządcy budynku/lokalu, właściciela budynku/lokalu* zgodności danych zawartych w pkt 9
(*niepotrzebne skreślić)

.....
(data, podpis, pieczęć)

10. DODATKOWE INFORMACJE O WNIOSKODAWCY (wypełnić i zaznaczyć właściwy kwadrat; wypełnia pracownik Działu Mieszkaniowego „ADM” Sp. z o.o.)

Wnioskodawca zamieszkuje w lokalu, który przeznaczony jest do opróżnienia na podstawie decyzji Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego, którego realizacja następuje w trybie art. 108 Kpa zgodnie z decyzją organu nadzoru budowlanego lub na podstawie decyzji właściciela wynikającej z racjonalnej gospodarki mieszkaniowym zasobem lub realizacji planów rozwoju miasta
 tak nie

Wnioskodawca zamieszkuje w budynku przeznaczonym do opróżnienia w związku z prowadzoną inwestycją celu publicznego
 tak nie

Wnioskodawca zamieszkuje w budynku przeznaczonym do sprzedaży
 tak nie

lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, wedle ustalonego wzoru,

Za dochód uważa się dochód w rozumieniu ustawy z dnia 21.06.2001 r. o dodatkach mieszkaniowych.

- kserokopię dokumentu potwierdzającego uprawnienia do lokalu,

- w przypadku ubiegania się o zamianę na wolny lokal przystosowany dla potrzeb osoby niepełnosprawnej poruszającej się na wózku inwalidzkim orzeczenie o niepełnosprawności i aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające poruszanie się na wózku inwalidzkim.

4. Wnioski o zamianę lokalu przyjmowane są przez wynajmującego w ciągu całego roku.

5. Złożone wnioski o zamianę lokalu są weryfikowane przez wynajmującego w cyklach kwartalnych. W każdym kolejnym kwartale kalendarzowym weryfikacji podlegają kompletne wnioski złożone do końca pierwszego miesiąca tego kwartału. W przypadku wniosków składanych za pośrednictwem wyznaczonego operatora pocztowego za datę złożenia wniosku uznaje się datę nadania przesyłki. Wnioski niekompletne będą odsyłane bez ich rozpatrzenia.

6. Osoby, których wnioski zostały pozytywnie zweryfikowane, zostają dopisane do listy osób oczekujących na zamianę lokalu. Kolejność na liście oczekujących uzależniona jest od liczby uzyskanych punktów i dochodu gospodarstwa domowego wnioskującego. Zasady oceny punktowej wniosków o zamianę na wolny lokal określa Prezydent Miasta Bydgoszczy w formie zarządzenia.

7. Lista, o której mowa w pkt 6, zatwierdzana jest przez organ zarządzający wynajmującego i publikowana na stronie internetowej oraz w siedzibie wynajmującego w pierwszym dniu roboczym następnego kwartału.

8. Pierwszeństwo zawarcia umowy na inny wolny lokal wynika z kolejności umieszczenia na liście oczekujących. W przypadku większej liczby osób ubiegających się o zawarcie umowy najmu na wolny lokal mieszkalny, wynajmujący zawiera umowę z osobą, która spośród zainteresowanych zawarciem umowy najmu znajduje się na najwyższym miejscu na liście oczekujących.

9. Osoby znajdujące się na liście oczekujących mogą, w terminie 7 dni od daty jej publikacji składać do Miejskiej Komisji Mieszkaniowej wnioski oraz odwołania od decyzji wynajmującego dotyczącej miejsca na liście oczekujących.

10. Pierwszeństwo zamiany na inny wolny lokal, z pominięciem procedury określonej w pkt. 5-9, przysługuje osobom zamieszkującym:

a) w lokalach, które przeznaczone są do opróżnienia na podstawie decyzji Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego, których realizacja następuje w trybie art. 108 Kpa zgodnie z decyzją organu nadzoru budowlanego lub na podstawie decyzji właściciela wynikającej z racjonalnej gospodarki mieszkaniowym zasobem lub realizacji planów rozwoju miasta,

b) w budynkach przeznaczonych do opróżnienia w związku z prowadzoną inwestycją celu publicznego,

c) w budynkach przeznaczonych do sprzedaży,

d) w budynkach przeznaczonych do modernizacji,

e) zajmują lokale przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim.

11. Pierwszeństwo zamiany na lokal o szczególnych właściwościach, przystosowany dla osób niepełnosprawnych, przysługuje osobom niepełnosprawnym, których szczególne ograniczenia odpowiadają przystosowaniu lokalu do rodzaju niepełnosprawności.

12. Pierwszeństwo w zamianie na wolny lokal przeznaczony do wynajmu na cele mieszkalne w wyniku adaptacji lub modernizacji pomieszczeń innych niż mieszkalne (strychów, pralni, suszarni, itp.) oraz pomieszczeń niezdatnych uprzednio do użytkowania, dokonanej przez osoby fizyczne na ich własny koszt, przysługuje osobom, które dokonały tej adaptacji (odpowiednio: modernizacji, remontu) na podstawie i zgodnie z porozumieniem zawartym w tej sprawie z wynajmującym.

13. Zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego uzależnione jest od wpłacenia kaucji zabezpieczającej na pokrycie należności z tytułu najmu lokalu.

14. Wnioskodawca zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o.

o zaistniałych zmianach w stanie faktycznym mającym wpływ na prawidłowy proces zamiany.

15. Na wniosek Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia aktualnych informacji o dochodach uzyskiwanych przez Wnioskodawcę i członków jego gospodarstwa domowego.

16. Podanie we wniosku nieprawdziwych danych będzie stanowiło podstawę do uchylenia się Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. od skutków prawnych zawartej umowy i konieczność wydania lokalu przez Wnioskodawcę.

17. Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w okresie ustawowym, nie dłuższym jednak niż pięć lat, weryfikuje spełnianie przez najemców kryterium wysokości dochodu uzasadniającej oddanie w najem lub podnajem lokalu.

18. W przypadku reprezentowania najemcy przez osobę trzecią konieczne jest dostarczenie pełnomocnictwa notarialnego uprawniającego do dokonywania konkretnych czynności w imieniu najemcy.

19. W przypadku, gdy tytuł prawny do lokalu przysługuje poza Wnioskodawcą również innym osobom - współnajemcom należy wypełnić i załączyć załącznik.

Ochrona danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27.04.2016 r. Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. informuje, iż:

1) współadministratorami Pani/Pana danych osobowych są: Miasto Bydgoszcz z siedzibą przy ul. Jezuickiej 1, 85-102 Bydgoszcz oraz

Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Śniadeckich 1, 85-011 Bydgoszcz,

2) współadministratorzy zawarli Porozumienie w zakresie współadministrowania danymi osobowymi, którego zasadnicza treść dostępna jest na stronach internetowych www.um.bydgoszcz.pl i www.adm.com.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej współadministratorów oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibach Urzędu Miasta oraz „ADM” Sp. z o.o.,

3) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest: w Urzędzie Miasta pod adresem e-mail iod@um.bydgoszcz.pl, w „ADM” Sp. z o.o. pod numerem tel. nr 52 348-16-09 lub adresem e-mail iod@adm.com.pl - osoba, której dane dotyczą, może uzyskać informacje lub złożyć wniosek do dowolnego ze wskazanych powyżej inspektorów ochrony danych osobowych,

4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku z:

a) czynnościami podejmowanymi przez strony w celu zawarcia i wykonania umowy najmu - art. 6 ust. 1 lit. b RODO,

b) obowiązkami i uprawnieniami osób zajmujących lokale mieszkalne w zasobie mieszkaniowym Miasta Bydgoszcz wynikającymi z ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego oraz ustawy Kodeks cywilny i innych obowiązujących przepisów - art. 6 ust. 1 lit. c RODO,

c) ewentualnym procesem dochodzenia przez strony roszczeń wynikających z umowy lub bezumownego zajmowania lokalu w zasobie mieszkaniowym Miasta Bydgoszcz - art. 6 ust. 1 lit. f RODO,

5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie

przepisów prawa oraz zawartych umów powierzenia danych np. organy egzekucyjne, kancelaria prawna, firmy informatyczne, rozliczające media, drukujące książeczki opłat, Miejska Komisja Mieszkaniowa itp.

6) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres trwania umowy lub zajmowania lokalu, a także przez okres przedawnienia wszelkich roszczeń wynikających z zajmowania lokalu oraz wynikający z prawnych obowiązków np. archiwizacyjnego i podatkowego,

7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeżeli przetwarzanie danych następuje na podstawie zgody, przy czym nie jest możliwe usunięcie lub ograniczenie przetwarzania danych w zakresie, w jakim przetwarzanie jest wymagane przepisami prawa - każde z tych praw osoba, której dane dotyczą, może realizować w stosunku do każdego ze współadministratorów danych,

8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

9) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ww. przepisami prawa jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

9) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ww. przepisami prawa jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

14. OŚWIADCZENIE I PODPIS WNIOSKODAWCY, MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

Oświadczenie Wnioskodawcy (wypełnia Wnioskodawca):

Jestem osobą niepełnosprawną poruszającą się na wózku inwalidzkim (jeżeli „tak” należy załączyć orzeczenie o niepełnosprawności i aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające poruszanie się na wózku inwalidzkim)

tak nie

Członek mojego gospodarstwa domowego, z którym ubiegam się o zamianę lokalu, jest osobą niepełnosprawną poruszającą się na wózku inwalidzkim:

tak nie

.....
.....
(wymienić osoby spełniające określone kryterium; jeżeli „tak” należy załączyć orzeczenie o niepełnosprawności i aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające poruszanie się na wózku inwalidzkim osobne dla każdej osoby)

Jestem osobą niepełnosprawną posiadającą trwałą niepełnosprawność ruchową wynikającą z choroby neurologicznej lub innej (jeżeli „tak” należy załączyć orzeczenie o niepełnosprawności i aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające chorobę wskazującą na trwałą niepełnosprawność ruchową)

tak nie

Członek mojego gospodarstwa domowego, z którym ubiegam się o zamianę lokalu, jest osobą niepełnosprawną posiadającą trwałą niepełnosprawność ruchową wynikającą z choroby neurologicznej lub innej:

tak nie

.....
.....
(wymienić osoby spełniające określone kryterium; jeżeli „tak” należy załączyć orzeczenie o niepełnosprawności i aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające chorobę wskazującą na trwałą niepełnosprawność ruchową)

Jestem osobą niepełnosprawną ze względu na brak kończyny dolnej lub jej trwałą niepełnosprawność (jeżeli „tak” należy załączyć orzeczenie o niepełnosprawności i aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak kończyny dolnej lub jej trwałą niepełnosprawność)

tak nie

Członek mojego gospodarstwa domowego, z którym ubiegam się o zamianę lokalu, jest osobą niepełnosprawną ze względu na brak kończyny dolnej lub jej trwałą niepełnosprawność:

tak nie

.....
.....
(wymienić osoby spełniające określone kryterium; jeżeli „tak” należy załączyć orzeczenie o niepełnosprawności i aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak kończyny dolnej lub jej trwałą niepełnosprawność)

Jestem osobą niepełnosprawną wymagającą zamieszkiwania w oddzielnym pokoju (jeżeli „tak” należy załączyć orzeczenie o niepełnosprawności, z którego wynika, że osoba niepełnosprawna wymaga zamieszkiwania w oddzielnym pokoju; do orzeczeń o niepełnosprawności wydanych przed 23.11.2004 r., nadal obowiązujących, a nie zawierających zapisu o konieczności zamieszkiwania w oddzielnym pokoju - należy dołączyć zaświadczenie lekarskie z przedmiotowym zapisem)

tak nie

Członek mojego gospodarstwa domowego, z którym ubiegam się o zamianę lokalu, jest osobą niepełnosprawną wymagającą zamieszkiwania w oddzielnym pokoju:

tak nie

.....
.....
(wymienić osoby spełniające określone kryterium; jeżeli „tak” należy załączyć orzeczenie o niepełnosprawności, z którego wynika, że osoba niepełnosprawna wymaga zamieszkiwania w oddzielnym pokoju; do orzeczeń o niepełnosprawności wydanych przed 23.11.2004 r., nadal obowiązujących, a nie zawierających zapisu o konieczności zamieszkiwania w oddzielnym pokoju - należy dołączyć zaświadczenie lekarskie z przedmiotowym zapisem)

Jestem właścicielem lub współwłaścicielem lokalu mieszkalnego, domu jednorodzinnego, działki budowlanej położonych na terenie Miasta Bydgoszczy lub na terenie miejscowości pobliskiej (jeżeli „tak” należy załączyć kopię dokumentu potwierdzającego tytuł prawny)

tak nie

Jestem płatnikiem podatku od nieruchomości

tak nie

Oświadczenie małżonka Wnioskodawcy (wypełnia małżonek Wnioskodawcy, jeżeli dotyczy):

Jestem właścicielem lub współwłaścicielem lokalu mieszkalnego, domu jednorodzinnego, działki budowlanej położonych na terenie Miasta Bydgoszczy lub na terenie miejscowości pobliskiej (jeżeli „tak” należy załączyć kopię dokumentu potwierdzającego tytuł prawny)

tak nie

Jestem płatnikiem podatku od nieruchomości

tak nie

1. Wyrażam zgodę na gromadzenie, przekazywanie i przetwarzanie danych osobowych przez Administrację Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w związku z realizacją niniejszego wniosku.
2. Zapoznałem/-am się z treścią pouczenia.
3. Oświadczam, że zarówno ja jak i wszyscy pełnoletni członkowie gospodarstwa domowego zostaliśmy poinformowani, iż do wysokości dochodu wykazanego w składanej w Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. deklaracji o wysokości dochodów zalicza się w szczególności dochody z tytułu: wynagrodzenia za pracę (praca stała), prowadzonej działalności gospodarczej, zasiłku z Powiatowego Urzędu Pracy z tytułu pozostawania bez stałego zatrudnienia, zasiłków z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, świadczeń z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, świadczeń z Urzędu Miasta Bydgoszczy, tzw. ulgi prorodzinnej z rozliczenia podatku dochodowego z Urzędem Skarbowym, alimentów, stypendium, pracy dorywczej, sezonowej, uzyskanej pomocy finansowej.
4. **PRZYJĄŁEM/-AM DO WIADOMOŚCI, ŻE PODANIE WE WNIOSKU NIEPRAWDZIWYCH DANYCH BĘDZIE STANOWIŁO PODSTAWĘ DO UCHYLENIA SIĘ ADMINISTRACJI DOMÓW MIEJSKICH „ADM” SP. Z O.O. OD SKUTKÓW PRAWNYCH ZAWARTEJ UMOWY I KONIECZNOŚĆ WYDANIA LOKALU.**

Data wypełnienia wniosku	Podpis Wnioskodawcy	Podpis małżonka Wnioskodawcy