Bolesławiec, dnia ……

Imię i nazwisko / nazwa:

……..

Adres zamieszkania / siedziby:

……

……

tel.: ……..

**Spółdzielnia Mieszkaniowa**
**„Bolesławianka”**
**ul. K. I. Gałczyńskiego 15**
**59-700 Bolesławiec**

# WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA
## DOTYCZĄCEGO PRAWA DO LOKALU MIESZKALNEGO / GARAŻU

Proszę o wydanie zaświadczenia o przysługującym mi/nam * prawie do lokalu:

| | |
|---|---|
| **Rodzaj przedmiotu:** | ☐ lokal mieszkalny ☐ garaż |
| **Adres lokalu / garażu:** | …….. |
| **Rodzaj prawa:** | ☐ spółdzielcze własnościowe prawo ☐ odrębna własność |
| **Numer księgi wieczystej (jeżeli istnieje):** | …….. |

**Zaświadczenie wydaje się w celu:**

☐ przedłożenia NOTARIUSZOWI w celu zawarcia umowy sprzedaży/darowizny/inne * ……

☐ przedłożenia w BANKU – w związku ze sprzedażą lokalu, którego zakup jest finansowy kredytem

☐ przedłożenia w BANKU

☐ założenia księgi wieczystej dla spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego/garażu *

☐ przedłożenia w URZĘDZIE SKARBOWYM

☐ przedłożenia w URZĘDZIE MIASTA w celach meldunkowych

☐ inny cel: ……

**Sposób odbioru zaświadczenia:**

☐ odbiór osobisty

☐ do odbioru upoważniam: ……..
nr dowodu osobistego: ……

☐ inne: ……..

……

*Oświadczam, że na dzień wydania zaświadczenia **nie zalegam** z opłatami wobec spółdzielni.*

**Termin wydania wnioskowanego zaświadczenia wynosi do 7 dni roboczych.**

Oświadczam, że wszystkie dane podane we wniosku są prawdziwe i aktualne.
Zobowiązuję się niezwłocznie zgłaszać każdą zmianę danych w sposób umożliwiający weryfikację zgłaszającego.
Potwierdzam otrzymanie informacji o przetwarzaniu danych osobowych znajdującej się na odwrocie.

……
(czytelny podpis wnioskodawcy/wnioskodawców)

* właściwe zaznaczyć

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z WNIOSKIEM O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA PRZEZ SPÓŁDZIELNIĘ MIESZKANIOWĄ „BOLESŁAWIANKA”**

*Zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) informujemy, że:*

**1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH**

Administratorem danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Bolesławianka” z siedzibą przy ul. K. I. Gałczyńskiego 15, 59-700 Bolesławiec (dalej „Spółdzielnia”). Kontakt ze Spółdzielnią jest możliwy pod adresem e-mail: boleslawianka@smbol.eu, tel. 75 644 61 60, a z inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: iod@smbol.pl.

**2. CEL I PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:

a) identyfikacji wnioskodawcy i lokalu lub garażu, weryfikacji przysługującego prawa oraz przygotowania i wydania zaświadczenia – art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawidłowa obsługa wniosku i potwierdzenie praw do lokalu);

b) prowadzenia rejestru lokali, dla których założono oddzielne księgi wieczyste – art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. $17^{6}$ ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych;

c) bieżącego kontaktu, aktualizacji danych i kierowania korespondencji – art. 6 ust. 1 lit. f RODO (sprawna obsługa wnioskodawców);

d) weryfikacji upoważnienia i wydania zaświadczenia osobie uprawnionej – art. 6 ust. 1 lit. f RODO (bezpieczeństwo wydawanej dokumentacji);

e) ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń – art. 6 ust. 1 lit. f RODO (ochrona praw Spółdzielni).

**3. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH**

Dane identyfikujące wnioskodawcę i lokal lub garaż będą przechowywane przez czas rozpatrywania wniosku, a następnie do upływu terminów przedawnienia roszczeń związanych z wydaniem zaświadczenia (co do zasady 6 lat, a dla roszczeń związanych z działalnością gospodarczą – 3 lata). Dokumenty włączone do akt lokalu będą przechowywane w okresie prowadzenia i archiwizacji tych akt zgodnie z zasadami przechowywania dokumentacji Spółdzielni. Dane kontaktowe – do zakończenia kontaktu w sprawie, chyba że są potrzebne do udokumentowania jej przebiegu. Dane osoby upoważnionej do odbioru – do upływu okresu przedawnienia roszczeń związanych z wydaniem zaświadczenia.

**4. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH**

W niezbędnym zakresie dane mogą być ujawniane: dostawcom usług informatycznych, hostingu i obsługi systemów; podmiotom świadczącym usługi pocztowe, doręczeniowe i prawne; osobom upoważnionym do odbioru zaświadczenia oraz organom i innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

**5. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE SĄ PRZETWARZANE**

W przypadkach przewidzianych w RODO przysługuje prawo dostępu do danych i otrzymania ich kopii, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz – gdy spełnione są warunki określone w RODO – przenoszenia danych. Prawa można realizować, kontaktując się ze Spółdzielnią (dane kontaktowe w pkt 1). Przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Wobec przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu w dowolnym momencie z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją. Sprzeciw można zgłosić Spółdzielni, korzystając z danych kontaktowych w pkt 1.

**6. OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Podanie danych identyfikujących wnioskodawcę i lokal lub garaż nie jest odrębnym obowiązkiem ustawowym ani umownym, lecz jest warunkiem rozpatrzenia wniosku; ich niepodanie może uniemożliwić wydanie zaświadczenia. Podanie numeru telefonu jest dobrowolne. W przypadku upoważnienia innej osoby do odbioru zaświadczenia niezbędne są dane umożliwiające weryfikację jej uprawnienia.