

**Zarządzenie nr 844
Prezydenta Miasta Sosnowca
z dnia 1 września 2015r.**

w sprawie: wprowadzenia Procedury wskazywania lokali mieszkalnych oddawanych w najem do remontu przez przyszłego najemcę

Na podstawie § 42 ust 1, § 42 ust. 4 i § 50 uchwały nr 96/X/2015 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 24 kwietnia 2015 r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie zasad oraz kryteriów wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Sosnowiec

postanawiam

§ 1

Przyjąć Procedurę wskazywania lokali mieszkalnych oddawanych w najem do remontu przez przyszłego najemcę, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wzór formularza wniosku o zawarcie umowy najmu lokalu do remontu przez przyszłego najemcę określa załącznik nr 2.

§ 3

Wzór formularza oświadczenia woli przyjęcia lokalu/lokali do remontu określa załącznik nr 3.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzyć Zastępcy Prezydenta Miasta, w którego kompetencji znajdują się sprawy mieszkaniowe i Dyrektorowi Miejskiego Zakładu Zasobów Lokalowych w Sosnowcu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PROCEDURA WSKAZYWANIA LOKALI MIESZKALNYCH ODDAWANYCH W NAJEM DO REMONTU PRZEZ PRZYSZŁEGO NAJEMCĘ

1. Podstawę do rozpatrywania sprawy przydzielenia lokalu do remontu przez przyszłego najemcę stanowi wniosek złożony na obowiązującym formularzu, którego wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia, wypełniony zgodnie z instrukcjami w nim zawartymi. Wnioski o zawarcie umowy najmu lokalu do remontu przez przyszłego najemcę przyjmowane są na bieżąco od dnia wejścia w życie zarządzenia wprowadzającego niniejszą procedurę i rozpatrywane przez Referat ds. Mieszkaniowych Wydziału Gospodarki Komunalnej (WGK).
2. Wnioski o zawarcie umowy najmu lokalu do remontu przez przyszłego najemcę rejestrowane są przez Referat ds. Mieszkaniowych WGK a następnie składane w Biurze Obsługi Interesantów, na stanowisku WGK.
3. Referat ds. Mieszkaniowych WGK prowadzi wykaz osób, które złożyły wniosek o zawarcie umowy najmu lokalu do remontu przez przyszłego najemcę i ich wniosek został zakwalifikowany do postępowania w sprawie przydzielenia lokalu oddawanego w najem do remontu. Kolejność osób w wykazie wynika z daty złożenia wniosku.
4. Zarządca lokalowego zasobu Gminy Sosnowiec, to jest Miejski Zakład Zasobów Lokalowych w Sosnowcu, sporządza listę lokali mieszkalnych oddawanych w najem do remontu przez przyszłego najemcę, określaną dalej lokalami, spełniających kryteria ustalone w § 42 ust. 3 uchwały nr 96/X/2015 r. z dnia 24.04.2015 r. (ze zm.) w sprawie zasad oraz kryteriów wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Sosnowiec. Lista zawiera adres lokalu, kondygnację, standard techniczny, powierzchnię użytkową oraz mieszkalną.
5. Zarządca przekazuje do Urzędu Miejskiego listę lokali wraz z dokumentami, potwierdzającymi spełnianie kryteriów określonych w § 42 ust 3 przytoczonej powyżej uchwały do weryfikacji i zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
6. Zatwierdzoną przez Prezydenta Miasta listę lokali umieszcza się na tablicach informacyjnych i stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz w siedzibie i na stronie internetowej Zarządcy, w drugi poniedziałek pierwszego miesiąca każdego kwartału.
7. W ciągu 14 dni od daty wywieszenia listy lokali osoby zainteresowane, ujęte w wykazie, o którym mowa w pkt 3, mogą dokonywać oględzin lokali w dniach wyznaczonych przez Zarządcę. Terminy okazywania lokali zostaną podane do wiadomości wszystkich zainteresowanych jednocześnie z opublikowaniem listy lokali.
8. W ciągu 7 dni po terminie określonym w pkt 7 osoby, ujęte w wykazie o którym mowa w pkt 3, mogą złożyć oświadczenie woli przyjęcia lokalu/lokali do remontu na obowiązującym druku w Biurze Obsługi Interesantów, na stanowisku WGK. Wzór druku oświadczenia woli przyjęcia lokalu/lokali do remontu określa załącznik nr 3 do zarządzenia.
9. Oświadczenia woli przyjęcia lokalu/lokali do remontu złożone po terminie określonym w

punkcie 8 będą rozpatrywane wyłącznie w przypadku braku takich oświadczeń złożonych w terminie lub negatywnej weryfikacji wszystkich wniosków złożonych na dany lokal.

10. Terminy, o których wyżej mowa, zostaną podane do wiadomości wszystkich zainteresowanych jednocześnie z opublikowaniem listy.
11. Osoba posiadająca najniższy numer porządkowy w wykazie osób o którym mowa w pkt 3 zostanie wezwana przez Referat ds. Mieszkaniowych WGK do udokumentowania dochodów za okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia oświadczenia woli przyjęcia lokalu/lokali do remontu oraz złożenia oświadczenia, że informacje zawarte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym. Referat ds. Mieszkaniowych WGK dokonuje weryfikacji złożonych dokumentów.
12. W przypadku braku dostarczenia kompletu dokumentów w określonym w wezwaniu terminie lub stwierdzenia, że wnioskodawca nie spełnia ustalonych kryteriów, weryfikacji zostanie poddana osoba posiadająca kolejny najniższy numer porządkowy w wykazie o którym mowa w pkt 3.
13. Referat ds. Mieszkaniowych sporządza wykaz osób, z którymi Zarządca podpisze umowę najmu do konkretnego lokalu do remontu przez przyszłego najemcę i informuje te osoby o uzyskanym uprawnieniu.
14. Wykaz, o którym mowa w pkt 13 wywieszony zostaje na urzędowej tablicy ogłoszeń.
15. Oświadczenia woli przyjęcia tego samego lokalu do remontu złożone przez pozostałe osoby, które nie uzyskały uprawnienia do tego lokalu, zostaną włączone do akt sprawy bez odpowiedzi.
16. Zarządca zawiera umowy najmu lokali z osobami uprawnionymi, o których mowa w pkt 13. W umowach tych zostaną określone zasady wykonywania prac remontowych lokali oddawanych w najem do remontu.
17. Zarządca przedstawia Społecznej Komisji Mieszkaniowej informację o zawartych umowach najmu lokali do remontu przez przyszłego najemcę.
18. Po upływie 3 miesięcy od daty podpisania umowy najmu lokalu do remontu właściwa terenowo administracja Zarządcy dokonuje oględzin lokalu i sporządza notatkę służbową, potwierdzającą fakt zasiedlenia lokalu.
19. Jeżeli osoba umieszczona w wykazie określonym w pkt 3 niełoży oświadczenia woli przyjęcia lokalu do remontu w okresie 3 lat od złożenia wniosku, zostanie skreślona z wykazu.



URZĄD MIEJSKI W SOSNOWCU, Al. Zwycięstwa 20
tel. (032) 296-06-00, fax (032) 296-06-05
WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ
tel. (032) 296-05-07, fax (032) 296-05-05



**WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY NAJMU
LOKALU MIESZKALNEGO / LOKALU DO REMONTU PRZEZ PRZYSZŁEGO NAJEMCĘ***

**WGK 02/02
WGK 01/01**

Data aktualizacji:

DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY	DANE DOTYCZĄCE MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY
(Imię i nazwisko)	(Imię i nazwisko)
(Nazwisko rodowe)	(Nazwisko rodowe)
(Data i miejsce urodzenia)	(Data i miejsce urodzenia)
(Imiona rodziców)	(Imiona rodziców)
(PESEL)	(PESEL)
(Adres zameldowania)	(Adres zameldowania)
(Adres zamieszkania – wypełnić tylko, jeżeli jest inny niż adres zameldowania)	(Adres zamieszkania – wypełnić tylko, jeżeli jest inny niż adres zameldowania)
(Telefon kontaktowy)	(Telefon kontaktowy)

Proszę o najem lokalu mieszkalnego dla niżej wymienionych osób:

Tab. nr 1 (wypełnia i uzyskuje potwierdzenie WNIOSKODAWCA)

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa w stosunku do wnioskodawcy	Źródło uzyskiwanego dochodu ¹⁾ (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, praca dorywcza, działalność gospodarcza, emerytura/renta, zasiłek dla bezrobotnych, stypendium, pomoc MOPS, zasiłek rodzinny, dochody z innych źródeł - np. alimenty, brak dochodów)
1.			wnioskodawca	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

POTWIERDZENIE ZAMELDOWANIA

(wypełnia i potwierdza pracownik Referatu Ewidencji Mieszkańców Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego - pokój nr 111)

Na terenie Sosnowca **wnioskodawca** (*jest/nie jest*) * zameldowany. Meldunek stały (*posiada/posiadał*) * w lokalu przy ul. w okresie od do Meldunek (*czasowy/stały*) * (*posiada/posiadał*) * również w lokalu przy ul. w okresie od do

Na terenie Sosnowca **małżonek wnioskodawcy** (*jest/nie jest*) * zameldowany. Meldunek stały (*posiada/posiadał*) * w lokalu przy ul. w okresie od do Meldunek (*czasowy/stały*) * (*posiada/posiadał*) * również w lokalu przy ul. w okresie od do

.....
/data, podpis, pieczęć WSO UM/

¹⁾ Dochód uzyskany w okresie ostatnich 6 miesięcy (w przypadku wniosku o zawarcie umowy najmu lokalu do remontu przez przyszłego najemcę - w okresie ostatnich 3 miesięcy) z poszczególnych źródeł wskazanych przez wnioskodawcę w tab. nr 1 należy udokumentować w formie odrębnego zaświadczenia poświadczonego (w zależności od źródła dochodu) przez : zakład pracy, Powiatowy Urząd Pracy, ZUS, MOPS, Urząd Skarbowy, Sąd, Uczelnię /dotyczy pełnoletnich osób uczących się/ lub inną instytucję z której uzyskuje się dochód.

* - niepotrzebne skreślić

Proszę swą motywuję następująco:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Jednocześnie informuję, że:

1. Osobami zameldowanymi dotychczas w miejscu mojego zamieszkania są osoby wymienione poniżej:

Tab. nr 2 (wypełnia i uzyskuje potwierdzenie WNIOSKODAWCA)

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa w stosunku do wnioskodawcy	Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa w stosunku do wnioskodawcy
1.		wnioskodawca	6.		
2.			7.		
3.			8.		
4.			9.		
5.			10.		

POTWIERDZENIE ZAMELDOWANIA

(wypełnia i potwierdza pracownik Referatu Ewidencji Mieszkańców Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego - pokój nr 111)

W lokalu przy ul. meldunek stały posiada następująca liczba osób: Są to osoby wymienione w poz. od do

.....
/data, podpis, pieczęć WSO UM/

2. Osobami zameldowanymi dotychczas w miejscu zamieszkania małżonka są osoby wymienione poniżej:
(WYPEŁNIĆ TYLKO W PRZYPADKU, GDY MAŁŻONKOWIE ZAMIESZKUJĄ OSOBNO)

Tab. nr 3 (wypełnia i uzyskuje potwierdzenie WNIOSKODAWCA)

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa w stosunku do małżonka wnioskodawcy	Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa w stosunku do małżonka wnioskodawcy
1.		małżonek wnioskodawcy	6.		
2.			7.		
3.			8.		
4.			9.		
5.			10.		

POTWIERDZENIE ZAMELDOWANIA

(wypełnia i potwierdza pracownik Referatu Ewidencji Mieszkańców Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego - pokój nr 111)

W lokalu przy ul. meldunek stały posiada następująca liczba osób: Są to osoby wymienione w poz. od do

.....
/data, podpis, pieczęć WSO UM/

POTWIERDZENIE STANU CYWILNEGO OSÓB PEŁNOLETNICH ujętych w tab. nr 1

(wypełnia i potwierdza pracownik Referatu Ewidencji Mieszkańców Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego - pokój nr 111)

1. - 3. -
 (Imię i nazwisko) (Stan cywilny) (Imię i nazwisko) (Stan cywilny)

2.
 (Imię i nazwisko) (Stan cywilny) /data, podpis, pieczęć WSO UM/

Tab. nr 4 (wypełnia i potwierdza ADMINISTRATOR BUDYNKU, w którym usytuowany jest lokal)

DANE LOKALU przy ul. (adres zamieszkania wnioskodawcy)	DANE LOKALU przy ul. (adres zamieszkania małżonka wnioskodawcy) WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU, gdy małżonkowie zamieszkują osobno
(Typ mieszkania) <input type="checkbox"/> komunalne <input type="checkbox"/> zakładowe <input type="checkbox"/> spółdzielcze lokatorskie <input type="checkbox"/> spółdzielcze własnościowe <input type="checkbox"/> własnościowe <input type="checkbox"/> stanowiące własność osób fizycznych <input type="checkbox"/> inne	(Typ mieszkania) <input type="checkbox"/> komunalne <input type="checkbox"/> zakładowe <input type="checkbox"/> spółdzielcze lokatorskie <input type="checkbox"/> spółdzielcze własnościowe <input type="checkbox"/> własnościowe <input type="checkbox"/> stanowiące własność osób fizycznych <input type="checkbox"/> inne
(Tytuł prawny) a) tytuł prawny do lokalu (posiada/posiadał) * Pan/Pani b) umowa najmu (obowiązuje/obowiązywała) * od do <input type="checkbox"/> umowa najmu została wypowiedziana z tytułu (zaległości/ niezamieszkiwania/zakłócania porządku domowego/inny powód:)* z terminem wypowiedzenia do <input type="checkbox"/> toczy się postępowanie eksmisyjne <input type="checkbox"/> zapadł wyrok orzekający eksmisyję (bez prawa/z prawem) * do lokalu socjalnego dla osób	(Tytuł prawny) a) tytuł prawny do lokalu (posiada/posiadał) * Pan/Pani b) umowa najmu (obowiązuje/obowiązywała) * od do <input type="checkbox"/> umowa najmu została wypowiedziana z tytułu (zaległości/ niezamieszkiwania/zakłócania porządku domowego/inny powód:)* z terminem wypowiedzenia do <input type="checkbox"/> toczy się postępowanie eksmisyjne <input type="checkbox"/> zapadł wyrok orzekający eksmisyję (bez prawa/z prawem) * do lokalu socjalnego dla osób
(Wielkość mieszkania) a) ilość izb: b) powierzchnia mieszkalna (pokoi) wynosi: m ² , w tym powierzchnia poszczególnych pokoi wynosi odpowiednio: pokój 1 - m ² , pokój 2 - m ² , pokój 3 - m ² , pokój 4 - m ² , pokój 5 - m ² , c) powierzchnia użytkowa wynosi: m ²	(Wielkość mieszkania) a) ilość izb: b) powierzchnia mieszkalna (pokoi) wynosi: m ² , w tym powierzchnia poszczególnych pokoi wynosi odpowiednio: pokój 1 - m ² , pokój 2 - m ² , pokój 3 - m ² , pokój 4 - m ² , pokój 5 - m ² , c) powierzchnia użytkowa wynosi: m ²
(Wyposażenie mieszkania) <input type="checkbox"/> instalacja wodna <input type="checkbox"/> instalacja kanalizacyjna <input type="checkbox"/> instalacja gazowa <input type="checkbox"/> instalacja cyrkulacyjna ciepłej wody użytkowej <input type="checkbox"/> łazienka <input type="checkbox"/> WC <input type="checkbox"/> ogrzewanie: <i>(piecowe/centralne/elektryczne/gazowe/etażowe) *</i>	(Wyposażenie mieszkania) <input type="checkbox"/> instalacja wodna <input type="checkbox"/> instalacja kanalizacyjna <input type="checkbox"/> instalacja gazowa <input type="checkbox"/> instalacja cyrkulacyjna ciepłej wody użytkowej <input type="checkbox"/> łazienka <input type="checkbox"/> WC <input type="checkbox"/> ogrzewanie: <i>(piecowe/centralne/elektryczne/gazowe/etażowe) *</i>
(Opłaty związane z użytkowaniem lokalu i zadłużenie) a) miesięczny (czynsz/odszkodowanie) * : zł b) ilość osób zamieszkujących w lokalu: c) zadłużenie na dzień: (występuje/nie występuje) * w wysokości: za okres od do d) dodatek mieszkaniowy (jest pobierany/nie jest pobierany/ był pobierany) * w wysokości: w okresie od do	(Opłaty związane z użytkowaniem lokalu i zadłużenie) a) miesięczny (czynsz/odszkodowanie) * : zł b) ilość osób zamieszkujących w lokalu: c) zadłużenie na dzień: (występuje/nie występuje) * w wysokości: za okres od do d) dodatek mieszkaniowy (jest pobierany/nie jest pobierany/ był pobierany) * w wysokości: w okresie od do
(Stan techniczny mieszkania) a) (parter/piętro) * : b) winda w budynku : (TAK/NIE) * c) lokal samodzielny : (TAK/NIE) * - jeżeli nie, to zaznaczyć rodzaj pomieszczenia użytkowanego wspólnie z innym najemcą (korytarz/przedpokój/kuchnia/łazienka/wc) * d) stan techniczny lokalu spełnia wymogi techniczne określone przepisami prawa budowlanego: (TAK/NIE) *	(Stan techniczny mieszkania) a) (parter/piętro) * : b) winda w budynku : (TAK/NIE) * c) lokal samodzielny : (TAK/NIE) * - jeżeli nie, to zaznaczyć rodzaj pomieszczenia użytkowanego wspólnie z innym najemcą (korytarz/przedpokój/kuchnia/łazienka/wc) * d) stan techniczny lokalu spełnia wymogi techniczne określone przepisami prawa budowlanego: (TAK/NIE) *

* - niepotrzebne skreślić; - właściwe zaznaczyć

(Dodatkowe informacje) Osoby zajmujące lokal przestrzegają/nie przestrzegają) * zasad regulaminu porządku domowego	(Dodatkowe informacje) Osoby zajmujące lokal przestrzegają/nie przestrzegają) * zasad regulaminu porządku domowego
POTWIERDZENIE ADMINISTRATORA	POTWIERDZENIE ADMINISTRATORA
..... /data, podpis, pieczęć / /data, podpis, pieczęć /

Załączniki:

1. 4.
2. 5.
3. 6.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Ja niżej podpisany/a uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego (Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3) **oświadczam, że:** (WŁAŚCIWE ZAZNACZYĆ)

nie posiadam tytułu prawnego (własność, współwłasność, najem, podnajem, użyczenie, dzierżawa, użytkowanie, prawo spółdzielcze lokatorskie lub własnościowe lub inne) do lokalu mieszkalnego na terenie Gminy Sosnowiec,

żadne z ww. uprawnień nie przysługuje mojemu małżonkowi lub małoletnim dzieciom,

posiadam tytuł prawny do lokalu mieszkalnego lub tytuł taki posiada mój małżonek lub małoletnie dzieci i jednocześnie wyjaśniam:

.....
.....
.....

nie zbyłem/łam prawa własności do poprzednio zajmowanego lokalu,

zobowiązuję się do informowania o wszelkich zmianach w zakresie niniejszego oświadczenia w okresie oczekiwania na załatwienie mojego wniosku o najem lokalu komunalnego,

zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity - Dz.U. z 2014 r. poz.1182, z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Sosnowcu, Al. Zwycięstwa 20 oraz Miejski Zakład Zasobów Lokalowych w Sosnowcu ul. Partyzantów 10a, danych dotyczących mojej osoby w celu przeprowadzenia postępowania w sprawie najmu mieszkania komunalnego oraz w celu ewentualnej kontroli tego postępowania przez Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej. Ma Pani/Pan prawo do ich poprawiania,

zobowiązuję się wykonać we własnym zakresie i na własny koszt remont lokalu mieszkalnego w złym stanie technicznym.*

Sposób rozpatrzenia wniosku:

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
.....
.....
.....

Uwagi:

- oryginały dokumentów, których kserokopie załączono do wniosku należy przedłożyć do wglądu,
- do wniosku o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego, w przypadku niepełnosprawności lub przewlekłej choroby wnioskodawcy, członka jego rodziny lub osoby z nim zamieszkującej proszę dołączyć stosowne orzeczenie lub zaświadczenie lekarskie.

* - zaznaczyć w przypadku wniosku o zawarcie umowy najmu lokalu do remontu przez przyszłego najemcę; - właściwe zaznaczyć

Sosnowiec, dnia

Imię i Nazwisko

Adres

Telefon

OŚWIADCZENIE WOLI PRZYJĘCIA LOKALU/LOKALI* DO REMONTU

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze stanem technicznym lokalu w Sosnowcu przy ulicy:

--

Zobowiązuję się wykonać remont wyżej wymienionego lokalu we własnym zakresie i na własny koszt.

Jeżeli zgodę na wykonanie remontu wyżej wymienionego lokalu uzyskają wnioskodawcy znajdujący się w wykazie osób deklarujących remont przede mną, zobowiązuję się, że wykonam we własnym zakresie i na własny koszt remont niżej wymienionych lokali, których stan techniczny również jest mi znany.**

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

.....

/czytelny podpis /

Wypełnia Referat ds. Mieszkaniowych	
Pozycja w wykazie osób deklarujących remont	

*niepotrzebne skreślić

**proszę o wypełnienie drukowanymi literami - według kolejności woli remontowania lokali