

PROCEDURA NAJMU LOKALI MIESZKALNYCH WCHODZĄCYCH W SKŁAD KOMUNALNEGO ZASOBU LOKALOWEGO

I. Cel procedury

Wprowadzenie procedury ma na celu:

- ⊞ ustalenie prawidłowego sposobu przydziału lokali mieszkalnych, socjalnych, zamiennych i przeznaczonych do remontu,
- ⊞ ustalenie prawidłowego sposobu naliczania kaucji mieszkaniowej,
- ⊞ ustalenie prawidłowego sposobu zawierania i rozwiązywania umów na najem lokali mieszkalnych,
- ⊞ ustalenie prawidłowego sposobu prowadzenia nadzoru nad wpłatami czynszu,
- ⊞ ustalenie prawidłowego sposobu przeprowadzenia egzekucji finansowych i eksmisji,

II. Uczestnicy procesu

- ⊞ **Właściciel procesu:** • inspektor ds. gospodarki lokalowej,
• podinspektor ds. gospodarki mieszkaniowej,

- ⊞ Burmistrz Miasta Czarnków,
- ⊞ Zastępca Burmistrza Miasta Czarnków,
- ⊞ Sekretarz Miasta Czarnków,
- ⊞ Kierownik Referatu Finansowego,
- ⊞ Specjalista ds. technicznych miejskiego zasobu mieszkaniowego,
- ⊞ Specjalista ds. księgowości lokali komunalnych,
- ⊞ Specjalista ds. rozliczeń lokali komunalnych,
- ⊞ Specjalista ds. kadr,
- ⊞ Stanowisko ds. administracyjnych w Referacie Administracyjno – Gospodarczym,
- ⊞ Pracownik Biura Obsługi Klienta,
- ⊞ Radca prawny,

III. Podstawa prawna:

- ⊞ Ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami)
- ⊞ Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późniejszymi zmianami),
- ⊞ Ustawa o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami),
- ⊞ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 z późniejszymi zmianami),
- ⊞ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami,
- ⊞ Ustawa z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2004 r. Nr 54 poz. 535 z późniejszymi zmianami),

- ⊞ Uchwała nr XXIV/145/04 Rady Miasta Czarnków z dnia 29 czerwca 2004r., w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy,
- ⊞ Zarządzenie Nr 77/2008 Burmistrza Miasta Czarnków z dnia 18 lutego 2008 roku, w sprawie ustalenia stawek czynszu za lokale mieszkalne i socjalne w mieszkaniowym zasobie gminy Czarnków
- ⊞ Zarządzenie Nr 193/2009 Burmistrza Miasta Czarnków z dnia 27 sierpnia 2009 r. w sprawie pobierania kaucji za lokale mieszkalne będące w zasobach komunalnych

IV. Opis procesu

KRYTERIA PRZYDZIAŁU LOKALU WCHODZĄCEGO W SKŁAD MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY.

W skład komunalnego zasobu lokalowego wchodzi lokale stanowiące własność Gminy Miasta Czarnków oraz lokale nie będące własnością gminy, ale przez gminę administrowane. Znaczna część tego zasobu przeznaczona jest do zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych dla osób pełnoletnich spełniających łącznie następujące warunki:

- ⊞ są członkami wspólnoty samorządowej Czarnkowa, tj. zamieszkują w Czarnkowie z zamiarem stałego pobytu (tu centralizują swoje potrzeby życiowe i prowadzą gospodarstwo domowe). Mogą to wykazać np. zaświadczeniami, poświadczeniami o zameldowaniu lub ostatnim zameldowaniu na terenie miasta.
- ⊞ nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu lub żaden z małżonków nie posiada tytułu do lokalu,
- ⊞ spełniają określone w Uchwale nr XXIV/145/04 Rady Miasta Czarnków z dnia 29 czerwca 2004r., w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy kryteria o dochodach.

Z uwagi na ograniczoną liczbę mieszkań komunalnych wprowadzone zostały zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.

Zgodnie z Uchwałą nr XXIV/145/04 Rady Miasta Czarnków z dnia 29 czerwca 2004r., w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy pierwszeństwo przy przydziale lokalu mieszkalnego i socjalnego mają osoby które:

- ⊞ zajmują lokale w budynkach przeznaczonych do rozbioru w związku ze stwierdzeniem przez organ nadzoru budowlanego zagrożenia życia lub mienia,
- ⊞ zostały pozbawione lokalu wskutek klęski żywiołowej, katastrofy budowlanej lub innego zdarzenia losowego,
- ⊞ wobec których orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu o uprawnieniu do otrzymania lokalu socjalnego,
- ⊞ wobec których, wynajmujący jest zobowiązany dostarczyć lokal zamienny,
- ⊞ zajmują lokale w budynkach, stanowiących mieszkaniowy zasób gminy, przeznaczonych do rozbioru w związku z inwentaryzacją gminną,
- ⊞ opuszczają dom dziecka lub inną placówkę opiekuńczo- wychowawczą w wyniku osiągnięcia pełnoletności, a stale zamieszkiwały w Czarnkowie przed umieszczeniem w domu dziecka lub innej placówce opiekuńczo- wychowawczej,
- ⊞ pozostają w trudnych warunkach materialnych i mieszkaniowych (spełniają oba te kryteria łącznie),
- ⊞ w innych szczególnych przypadkach, gdy zostały zakwalifikowane na listę osób oczekujących na przydział lokalu decyzją Rady Miasta Czarnków.

› Za osoby pozostające w trudnych warunkach materialnych uważa się osoby, których miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego nie przekracza 75% aktualnego minimalnego wynagrodzenia średnio w okresie trzech miesięcy poprzedzających termin kwalifikacji wniosków. Do dochodu miesięcznego wlicza się dochody wnioskodawcy oraz członków gospodarstwa domowego zgłoszonych do wspólnego zamieszkiwania.

› Za osoby pozostające w trudnych warunkach mieszkaniowych uważa się osoby zajmujące lokale w których na jednego członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej a w przypadku, gdy w mieszkaniu zamieszkują osoby trwale niepełnosprawne, nie zdolne do samodzielnej egzystencji, limit ogólnej powierzchni przypadającej na osobę powiększa się o 5 m² na każdą osobę niepełnosprawną.

› Lokal socjalny może zostać przydzielony osobie, która:

- nie posiada tytułu prawnego do lokalu,
- udokumentowany miesięczny dochód nie przekracza 75% najniższej emerytury w przypadku gospodarstwa jednoosobowego lub 50% najniższej emerytury w przypadku gospodarstwa rodzinnego wg danych z miesiąca kwalifikacji wniosku oraz przed zawarciem umowy najmu.

Przydział lokalu i zawarcie umowy lokalu socjalnego następuje wg kolejności wpływów wniosków. Wyjątek stanowi orzeczenie sądu uprawniające do otrzymania lokalu socjalnego, które realizowane jest w pierwszej kolejności.

› Lokal zamienny otrzymać może osoba, której dotychczasowy lokal uznany został za niemieszkalny, albo mieści się w budynku przeznaczonym do remontu kapitalnego, lub gdy utraciła lokal w wyniku klęski żywiołowej lub katastrofy budowlanej.

EWIDENCJA LOKALI MIESZKALNYCH

W celu racjonalnego wykorzystania zasobu mieszkaniowego gminy i zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych **pracownik ds. lokalowych** przygotowuje i prowadzi aktualizację ewidencji lokali mieszkalnych oraz mieszkańców w zasobach lokalowych gminy.

PRZYDZIAŁ LOKALI MIESZKALNYCH I SOCJALNYCH

W celu uzyskania lokalu mieszkalnego z zasobów komunalnych Gminy Miasta Czarnków zainteresowane osoby muszą:

- ☞ złożyć w terminie do 31 października wniosek o umieszczenie na listach osób zakwalifikowanych do ubiegania się o zawarcie umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony lub lokalu socjalnego. Wniosek składają również osoby ubiegające się o przedłużenie umowy na zajmowany lokal socjalny.

Wniosek wypełnia się na formularzach opracowanych przez Urząd Miasta Czarnków i zaakceptowanych przez Burmistrza.

Formularz wniosku dostępny jest w Biurze Obsługi Klienta, Zespole Gospodarki Miejskim Zasobem Lokalowym,

- ☞ przedłożyć zaświadczenia o otrzymywanych w rodzinie dochodach (zaświadczenia zakładu pracy, zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy, zaświadczenia o uzyskanej pomocy z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, decyzję o zasiłku

rodzinnym, zaświadczenia o wysokości alimentów oraz innych dokumentów, które wpływ mają na wysokość dochodów rodziny).

W przypadku gdy zachodzi potrzeba:

- ✎ przedłożyć kserokopie orzeczenia sądu o rozwodzie lub odpis skróconego aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie (oryginał do wglądu),
- ✎ przedłożyć decyzję lub zaświadczenie lekarskie o niepełnosprawności członka rodziny.

3. Wnioskodawca składa wniosek w Biurze Obsługi Klienta,

4. Wniosek po zadekretowaniu przez Burmistrza Miasta Czarnków lub osobę uprawnioną przez Burmistrza wpływa na stanowisko **pracownika ds. mieszkaniowych**, do obowiązków, którego należy w szczególności:

- ✎ weryfikacja złożonego wniosku,
- ✎ założenie teczki i nadanie nr sprawie,
- ✎ przygotowanie pisemnej informacji o sposobie i terminie zaopiniowania wniosku przez Społeczną Komisję Mieszkaniową,
- ✎ przedstawienie wniosków na posiedzeniu Społecznej Komisji Mieszkaniowej,
- ✎ Komisja na podstawie zebranych danych oraz zgodnie z przyjętymi kryteriami (Uchwała nr XXIV/145/04 z dnia 29 czerwca 2004 r.) ustala projekt listy osób zakwalifikowanych do otrzymania lokalu mieszkalnego i lokalu socjalnego. Listy sporządzone zostają alfabetycznie w terminie do 31 grudnia każdego roku i przedstawione do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta Czarnków. Ustalone listy podlegają corocznej weryfikacji przez Społeczną Komisję Mieszkaniową. Osoby niespełniające określonych kryteriów podlegają skreśleniu z listy,
- ✎ przekazanie do Wydziału Organizacyjnego - Referatu Administracyjno - Gospodarczego listy osób zakwalifikowanych do otrzymania lokalu mieszkalnego i lokalu socjalnego w celu podania do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta Czarnków – odpowiedzialny stanowisko ds. administracyjnych,
- ✎ udzielenie pisemnej odpowiedzi na zastrzeżenia, wnioski i informacje złożone przez zainteresowane osoby w terminie 14 dni od daty wywieszenia listy na tablicy ogłoszeń. Wnioski rozpatruje Społeczna Komisja Mieszkaniowa.
- ✎ wystąpienie w razie potrzeby do wnioskodawców o przedłożenie aktualnych danych dokumentujących warunki mieszkaniowe i dochodowe,
- ✎ przygotowanie pisma ze wskazaniem lokalu do zasiedlenia z mieszkaniowego zasobu gminy osobie uprawnionej do otrzymania takiego lokalu,
- ✎ przeprowadzenie wizji lokalnej z osobą, której zaproponowany został przedmiotowy lokal,
- ✎ przygotowanie protokołu zdawczo - odbiorczego i przekazanie lokalu (zgodnie z „Procedurą przekazywania lokali komunalnych najemcom”).

PRYZDZIAŁ LOKALU PRZEZNACZONEGO DO REMONTU

Mieszkania, które zakwalifikowane zostały do kapitalnego remontu w pierwszej kolejności proponuje się osobom z listy oczekujących na przydział lokalu mieszkalnego. Lokale te mogą zostać zaproponowane również osobom spoza listy oczekujących na przydział lokalu.

Po zakwalifikowaniu lokalu do remontu kapitalnego do obowiązków **pracownika ds. gospodarki mieszkaniowej** należy:

- ⌘ przygotowanie informacji na posiedzenie Społecznej Komisji Mieszkaniowej o lokalu przeznaczonym do remontu, przedstawienie listy osób zakwalifikowanych do przydziału lokalu mieszkalnego oraz listy osób, które nie zostały zakwalifikowane do przydziału lokalu. Na podstawie zebranych danych komisja ustala dodatkową listę osób uprawnionych do ubiegania się o lokal przeznaczony do remontu kapitalnego. Lista realizowana jest według kolejności wpływu wniosków,
- ⌘ przygotowanie pisemnej informacji do osób wytypowanych przez Społeczną Komisję Mieszkaniową o możliwości przydziału lokalu mieszkalnego do remontu kapitalnego. Wszelkie prace w ramach remontu wykonuje osoba, która otrzyma przydział lokalu, Wykonanie remontu stanowi podstawę zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego,
- ⌘ przeprowadzenie wizji lokalnej z zainteresowanymi osobami,
- ⌘ zebranie pisemnych odpowiedzi na propozycję przydziału lokalu i przedłożenie ich Burmistrzowi Miasta Czarnków,
- ⌘ przygotowanie pisemnej informacji do osoby, która otrzymała przydział lokalu mieszkalnego do remontu kapitalnego. O przydziale lokalu decyduje Burmistrz po zasięgnięciu opinii Przewodniczącego Społecznej Komisji Mieszkaniowej,
- ⌘ przygotowanie protokołu zdawczo-odbiorczego i przekazanie lokalu po wykonaniu remontu.

ZAMIANA LOKALI MIESZKALNYCH

Zamiana lokali może zostać przeprowadzona w ramach mieszkaniowego zasobu gminy lub pomiędzy najemcami lokali należących do mieszkaniowego zasobu gminy a osobami fizycznymi zajmującymi lokale w innych zasobach.

Zamiana lokali może zostać przeprowadzona:

- ⌘ na podstawie złożonych wniosków osób zainteresowanych zamianą,
- ⌘ Zamiana wymaga zgody Burmistrza Miasta Czarnków wyrażonej po zasięgnięciu opinii przewodniczącego Społecznej Komisji Mieszkaniowej. Warunkiem zamiany jest uregulowanie przez dotychczasowego najemcę ewentualnego zadłużenia z tytułu opłat czynszowych. W przypadku nie uregulowania płatności dopuszcza się możliwość uregulowania zaległości przez nowego najemcę na podstawie porozumienia stron oraz po uzyskaniu zgody Burmistrza.
- ⌘ w przypadku gdy zwolniony zostaje lokal o powierzchni większej, w stosunku do powierzchni lokalu proponowanego do zasiedlenia,
- ⌘ w przypadku gdy najemca zalega z płatnościami czynszu gmina może dokonać przekwaterowania najemcy do wolnego lokalu o mniejszym metrażu, po uregulowaniu zaległości lub rozłożeniu ich spłaty na raty,
- ⌘ w przypadku gdy na członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5 m² powierzchni mieszkalnej,
- ⌘ w przypadku najemcy będącego w podeszłym wieku, bądź o stwierdzonej niepełnosprawności ruchowej,

Prowadzenie spraw dotyczących zamiany lokali mieszkalnych zobowiązuje **pracownika ds. gospodarki mieszkaniowej** do:

- ⌘ prowadzenia listy osób ubiegających się o zamianę lokalu,

- ⊞ przedłożenia Burmistrzowi Miasta Czarnków informacji o ewentualnym zadłużeniu najemców, którzy chcą dokonać zamiany lokali. Informację przygotowuje **specjalista ds. księgowości lokali komunalnych**,
- ⊞ przygotowania pisemnej informacji wyrażającej zgodę na uregulowanie zaległości z tytułu najmu lokalu przez nowego najemcę,
- ⊞ sprawdzenia stanu zadłużenia i przygotowania pisemnej informacji wyrażającej zgodę na zamianę lokali mieszkalnych, lub informacji o braku podstaw prawnych do pozytywnego załatwienia wniosku (odmowa na dokonanie zamiany).

KAUCJA

Zawarcie umowy najmu uzależnione jest od wpłaty kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu przysługujących wynajmującemu w dniu opróżnienia lokalu. Maksymalna wysokość kaucji nie może przekraczać dwunastokrotności miesięcznego czynszu za dany lokal obliczonego wg stawki czynszu obowiązującej w dniu zawarcia umowy.

Kaucji nie pobiera się w przypadku:

- gdy umowa dotyczy najmu lokalu zamiennego lub socjalnego,
- gdy umowa jest zawierana w związku z zamianą lokalu, a najemca uzyskał zwrot kaucji bez dokonania jej waloryzacji,

Pracownik ds. gospodarki mieszkaniowej zobowiązany jest do:

- ⊞ ustalenia we współpracy z **pracownikiem ds. gospodarki lokalowej** wysokości czynszu za jeden miesiąc za dany lokal mieszkalny,
- ⊞ przygotowania osobie, która otrzymała przydział lokalu, pisemnej informacji o wysokości kaucji oraz o terminie jej wpłaty na konto Gminy Miasta Czarnków. Wysokość kaucji ustalona zostaje na podstawie Zarządzenia Burmistrza Miasta Czarnków w sprawie ustalenia pobierania kaucji za lokale mieszkalne będące w zasobach komunalnych.
- ⊞ sprawdzeniu wpływu ustalonej kaucji i przekazaniu tej informacji pracownikowi ds. gospodarki lokalowej,

W przypadku opróżniania lokalu lub nabycia jego własności przez najemcę **pracownik ds. gospodarki mieszkaniowej** zobowiązany jest do:

- ⊞ ustalenia wysokości zwrotu kaucji po potrąceniu ewentualnych roszczeń właściciela lokalu względem najemcy. Zwrot kaucji następuje w terminie miesiąca od dnia przekazania lokalu.

ZAWARCIE UMOWY NAJMU

Decyzję o przydziale mieszkania i zawarciu umowy najmu podejmuje Burmistrz Miasta Czarnków po zasięgnięciu opinii przewodniczącego Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

Zawarcie umowy na najem lokalu następuje na czas nieoznaczony z wyjątkiem umowy na najem lokalu socjalnego, na najem lokalu związanego ze stosunkiem pracy, albo gdy zawarcia umowy na czas oznaczony żąda lokator.

Sprawy związane z zawarciem umowy najmu prowadzi **pracownik ds. gospodarki lokalowej**, do obowiązków którego należy:

- ✎ przygotowanie projektu umowy na najem lokalu w przypadku przydziału lokalu osobie uprawnionej do jego otrzymania lub w przypadku zamiany lokali mieszkalnych,
- ✎ przygotowania projektu umowy w razie śmierci dotychczasowego najemcy lokalu mieszkalnego. W stosunek najmu lokalu wstępują: małżonek nie będący współnajemcą lokalu, dzieci najemcy i jego współmałżonka, inne osoby wobec których najemca był obowiązany do świadczeń alimentacyjnych, oraz osoba, która pozostawała faktycznie we wspólnym pożyciu z najemcą pod warunkiem, że osoby te stale zamieszkiwały z najemcą.
- ✎ przygotowanie projektu umowy po wyprowadzeniu głównego najemcy lokalu mieszkalnego. W stosunek najmu lokalu wstępują: współmałżonek, zstępni, wstępni, którzy postali w lokalu, pod warunkiem, że osoby te stale zamieszkiwały z głównym najemcą lokalu przez okres co najmniej dwóch lat poprzedzających opuszczenie lokalu przez tego najemcę.
- ✎ przygotowanie projektu umowy z osobą, która zajmowała dotychczas część lokalu wspólnego, jeżeli opróżniona zostanie pozostała jego część pod warunkiem zabezpieczenia niezbędnych, normatywnych potrzeb mieszkaniowych,
- ✎ przygotowanie projektu umowy w przypadku zwiększenia mieszkaniowego zasobu gminy poprzez adaptacje lokali niemieszkalnych na lokale mieszkalne
- ✎ ustalenie na podstawie obowiązującego Zarządzenia Burmistrza Miasta Czarnków wysokości czynszu najmu oraz ustalenie wysokości opłat niezależnych od właściciela.
- ✎ Opłaty niezależne od właściciela naliczone zostają w przypadku gdy najemca nie zawiera odrębnych umów na dostawę do lokalu mediów, (np. woda, kanalizacja, wywóz nieczystości stałych, centralne ogrzewanie, gaz, gniazda antenowe itp.)
- ✎ Termin płatności czynszu oraz opłat niezależnych od właściciela ustalony zostaje z góry do 10 dnia każdego miesiąca.
- ✎ przedłożenie projektu umowy Burmistrzowi Miasta Czarnków w celu jej akceptacji,
- ✎ wezwanie strony umowy do zapoznania się z jej treścią i potwierdzenie zgodnego oświadczenia woli poprzez podpisanie umowy,
- ✎ wprowadzenie i zaksięgowanie w programie informatycznym danych dotyczących najemcy lokalu oraz wymiaru opłat za użytkowanie lokalu stanowiącego przedmiot najmu na podstawie zawartej umowy.

ZMIANA UMOWY

Każda zmiana umowy musi zostać dokonana na piśmie w formie aneksu do umowy.

Zmiany umowy wynikać mogą:

- ✎ ze zmiany obowiązujących przepisów,
- ✎ ze zmiany obowiązujących stawek czynszu,
- ✎ ze zmiany powierzchni lokalu,
- ✎ z innych okoliczności mających wpływ na treść umowy,

Pracownik ds. gospodarki lokalowej zobowiązany zostaje do:

- ✎ przygotowania aneksu do umowy,
- ✎ przedłożenia aneksu Burmistrzowi Miasta Czarnków w celu jego akceptacji,

- ✎ wezwania najemcy w celu zapoznania się z treścią aneksu i potwierdzenie zgodnego oświadczenia woli poprzez jego podpisanie,
- ✎ wprowadzenie zmian w programie informatycznym.

CZYNSZE I OPŁATY NIEZALEŻNE OD WŁAŚCICIELA

Ustalenie nowej wysokości czynszu oraz opłat niezależnych od właściciela nastąpić może w następujących przypadkach:

- ✎ zmiany zarządzenia Burmistrza Miasta Czarnków w sprawie ustalenia stawek czynszu za lokale mieszkalne i socjalne w mieszkaniowym zasobie Gminy Miasta Czarnków.
- ✎ Zmiana następuje w formie wypowiedzenia dotychczasowej wysokości dokonanej na koniec miesiąca kalendarzowego. Termin wypowiedzenia wynosi trzy miesiące.
- ✎ zmiany stawek za opłaty niezależne od właściciela na podstawie złożonych informacji przez dostawców mediów, na podstawie rozliczeń kosztów oraz na podstawie oświadczeń najemców,
- ✎ zmiany ilości osób przebywających w lokalu na podstawie złożonego przez najemcę oświadczenia,
- ✎ na podstawie innych oświadczeń złożonych przez najemcę.

Pracownik ds. gospodarki lokalowej zobowiązany jest do:

- ✎ przygotowania zmiany umowy w formie aneksu do umowy,
- ✎ przedłożenia aneksu Burmistrzowi Miasta Czarnków w celu jego akceptacji,
- ✎ wezwania najemcy w celu zapoznania się z treścią aneksu i potwierdzenia zgodnego oświadczenia woli poprzez jego podpisanie,
- ✎ wprowadzenia i zaksięgowania zmian w programie informatycznym.

POBIERANIE CZYNSZU ORAZ OPŁAT NIEZALEŻNYCH OD WŁAŚCICIELA

Nadzór nad terminowością dokonywanych wpłat oraz stanem zadłużenia najemców prowadzi specjalista **ds. księgowości lokali komunalnych**. Do jego obowiązków należy w szczególności:

- ✎ przekazanie do kasy urzędu poprzez program informatyczny wysokości czynszu tytułu najmu lokalu
- ✎ naliczenie odsetek od nieterminowych wpłat,
- ✎ zaksięgowanie na konta poszczególnych najemców wpłaconych należności oraz przekazanych dodatków mieszkaniowych
- ✎ poinformowanie stanowiska ds. dodatków mieszkaniowych o osobach, które nie dopłaciły różnicy czynszu pomiędzy przyznanym dodatkiem mieszkaniowym a wymiarem czynszu.
- ✎ potwierdzenie wysokości wymiaru czynszu na wnioskach o przyznanie dodatku mieszkaniowego.
- ✎ prowadzenie nadzoru nad terminowością dokonywanych wpłat
- ✎ wystawianie wezwań do zapłaty osobom zlegającym z płatnościami czynszu,
- ✎ przygotowanie miesięcznych zestawień dotyczących wpłaconych należności,

- ✎ przygotowanie do 20-tego każdego miesiąca zestawień obejmujących pozycje objęte stawką VAT 7% i 22% oraz pozycje zwolnione z VAT,
- ✎ sporządzenie kwartalnych sprawozdań finansowych,
- ✎ przedłożenie informacji w formie listy pracownikowi ds. gospodarki lokalowej o najemcach, którzy nieuregulowani czynszu za trzy pełne okresy płatności pomimo wystawionych wezwań do zapłaty,

ROZWIĄZANIE UMOWY NAJMU

Umowa najmu rozwiązana może zostać w przypadku:

- ✎ nieuregulowania zaległych płatności pomimo udzielenia Najemcy dodatkowego miesięcznego terminu do zapłaty zaległości i opłat bieżących,
- ✎ używania lokalu w sposób sprzeczny z umową lub niezgodnie z jego przeznaczeniem lub zaniedbywania obowiązków, dopuszczając do powstania szkód, lub niszczenia urządzeń przeznaczonych do wspólnego korzystania przez mieszkańców albo wykraczania w sposób rażący lub uporczywy przeciwko porządkowi domowemu, czyniąc uciążliwym korzystanie z innych lokali,
- ✎ wynajęcia, podnajęcia albo oddania do bezpłatnego używania lokal lub jego część bez wymaganej pisemnej zgody właściciela, lub używa lokalu, który wymaga opróżnienia w związku z koniecznością rozbiórki lub remontu budynku
- ✎ w innych przypadkach szczegółowo omówionych w Ustawie z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późniejszymi zmianami),
- ✎ za porozumieniem stron.

Decyzję o wypowiedzeniu stosunku prawnego podejmuje Burmistrz Miasta Czarnków.

Zobowiązuje to **pracownika ds. gospodarki lokalowej** do:

- ✎ przygotowania wypowiedzenia umowy najmu,
- ✎ przygotowania i przedłożenia dokumentów radcy prawnemu w celu skierowania sprawy do sądu o opróżnienie lokalu,
- ✎ naliczenia najemcy do dnia opróżnienia lokalu odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokalu. Odszkodowanie odpowiada wysokości czynszu jaki właściciel mógłby otrzymać z tytułu najmu lokalu. Jeżeli odszkodowanie nie pokrywa poniesionych strat Wynajmujący może również żądać od najemcy odszkodowania uzupełniającego.
- ✎ kompletowania wyroków sądowych przekazywanych przez radcę prawnego,

EGZEKUCJA NALEŻNOŚCI I EKSMISJA

OSTATECZNE WEZWANIE DO ZAPŁATY

Na podstawie przygotowanego przez Referat Finansowy zestawienia najemców zalegających z opłatami czynszu z tytułu najmu lokalu **pracownik ds. gospodarki lokalowej** przygotowuje pisemną informację o zamiarze wypowiedzenia stosunku prawnego z uwagi na zaległości w opłatach czynszu. Najemca otrzymuje dodatkowy miesięczny termin do zapłaty zaległych i bieżących należności oraz informację o możliwości rozłożenia zaległości na raty.

ROZŁOŻENIE NA RATY ZALEGŁOŚCI Z TYTUŁU NAJMU LOKALU

Najemca ma możliwość wystąpienia do Wynajmującego o rozłożenie na raty zaległości czynszowych wraz z odsetkami z tytułu najmu lokalu. Związane z tym formalności prowadzi **pracownik ds. gospodarki mieszkaniowej**. Do jego obowiązków należy:

- ✎ przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego sytuację finansową najemcy w celu ustalenia zasadności rozłożenia zaległości na raty,
- ✎ przygotowanie informacji o braku podstaw prawnych do rozłożenia zaległości z tytułu najmu lokalu na raty

lub

- ✎ ustalenie z Burmistrzem Miasta Czarnków wysokości rat i okresu spłaty,
- ✎ przygotowanie Zarządzenia Burmistrza Miasta Czarnków w sprawie rozłożenia zaległości wraz z odsetkami z tytułu najmu lokalu,
- ✎ poinformowanie najemcy o możliwości rozłożenia zaległości na raty (załącznik zarządzenie) ,
- ✎ prowadzenie we współpracy z Referatem Finansowym kontroli pod względem wywiązywania się Najemcy z postanowień zarządzenia,

Nie uregulowanie w wyznaczonym terminie zaległości z tytułu najmu lokalu lub niewystąpienie o rozłożenie zaległości na raty lub nie wywiązywanie się z postanowień zarządzenia stanowi podstawę wypowiedzenia stosunku najmu.

Pracownik ds. gospodarki lokalowej zobowiązany jest do przygotowania i przedłożenia dokumentów radcy prawnemu w celu skierowania sprawy o zapłatę zaległych należności na drogę sądową.

POROZUMIENIE

Na wniosek Najemcy Burmistrz Miasta Czarnków może wyrazić zgodę na zawarcie porozumienia dotyczącego spłaty zadłużenia z tytułu najmu lokalu mieszkalnego poprzez wykonanie przez Najemcę określonych prac remontowych na rzecz Gminy Miasta Czarnków. Porozumienie to stanowi podstawę zawarcia z najemcą lokalu mieszkalnego umowy o dzieło. Określona w umowie kwota zaliczona zostanie w poczet zaległości czynszowych najemcy.

Zobowiązuje to **pracownika ds. gospodarki mieszkaniowej** do:

- ✎ ustalenia w porozumieniu ze **specjalistą ds. księgowości lokali komunalnych** wysokości zadłużenia najemcy z tytułu najmu lokalu mieszkalnego,
- ✎ przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego sytuację finansową najemcy w celu ustalenia zasadności zawarcia porozumienia, następnie:
- ✎ przygotowanie informacji o braku podstaw prawnych do zawarcia porozumienia

lub

- ✎ przygotowania porozumienia w sprawie spłaty zadłużenia czynszu z tytułu najmu lokalu Zakres robót oraz ich wartość ustala **specjalista ds. technicznych miejskiego zasobu mieszkaniowego**. Porozumienie stanowi podstawę zawarcia z Najemcą umowę o dzieło – odpowiedzialny: stanowisko ds. kadr,

Nadzór nad prowadzonymi pracami prowadzi **specjalista ds. technicznych miejskiego zasobu mieszkaniowego**. Po ich zakończeniu dokonuje oceny i przedkłada protokół odbioru robót.

Przyjęcie wykonanych prac bez zastrzeżeń prowadzi do zaliczenia wynagrodzenia wynikającego z umowy o dzieło w poczet zadłużenia z tytułu najmu lokalu mieszkalnego.

EKSMISJA

Po otrzymaniu wyroku o eksmisji Burmistrz Miasta Czarnków zasięgając opinii Przewodniczącego Społecznej Komisji Mieszkaniowej typuje lokal socjalny w celu przekwaterowania osób, których eksmisja dotyczy. Sprawy związane z eksmisją prowadzone są przez **pracownika ds. gospodarki mieszkaniowej** do obowiązków którego należy:

- ✎ przygotowanie pisemnej informacji o nakazie dobrowolnego przeniesienia się do wytypowanego lokalu oraz określenie terminu przeniesienia.
- ✎ przygotowanie dokumentów i przekazanie ich radcy prawnemu w celu skierowania sprawy do Biura Komorniczego w związku z przeprowadzeniem postępowania eksmisyjnego. Komornik w obecności pracownika urzędu, policji, ślusarza oraz innych niezbędnych osób, przeprowadza eksmisję i sporządza protokół z wykonanych czynności.
- ✎ organizacja spraw związanych z przewozem rzeczy znajdujących się w lokalu,
- ✎ zabezpieczenie lokalu po eksmisji (wymiana zamka, zaplombowanie lokalu).

ROZLICZENIE NAJEMCY LOKALU PO JEGO OPRÓŻNIENIU

Po zakończeniu najmu i opróżnieniu lokalu mieszkalnego najemca obowiązany jest do odnowienia lokalu i dokonania w nim obciążających go napraw oraz zwrócenia wynajmującemu równowartości zużytych elementów wyposażenia technicznego znajdujących się w lokalu w dniu objęcia. W przypadku wymiany przez najemcę elementów wyposażenia przysługuje mu zwrot kwoty odpowiadającej różnicy ich wartości między stanem istniejącym w dniu objęcia lokalu oraz w dniu jego opróżnienia. Należne kwoty oblicza się wg cen obowiązujących w dniu rozliczenia. Podstawą rozliczenia są protokoły zdawczo-odbiorcze.

Przekazanie lokalu mieszkalnego zobowiązuje **pracownika ds. mieszkaniowych** do:

- ✎ przygotowania protokołu zdawczo – odbiorczego (zgodnie z „Procedurą przekazywania lokali komunalnych najemcą”),
- ✎ rozliczenia najemcy zdającego mieszkanie z tytułu zużycia oraz wymiany elementów wyposażenia do którego należą: trzony kuchenne, kuchnie, grzejniki wody przepływowej (gazowe, elektryczne i węglowe), podgrzewacze wody, wanny, brodziki, misy klozetowe, zlewozmywaki i umywalki wraz z syfonami, baterie i zawory czerpalne oraz inne urządzenia sanitarne, w które lokal jest wyposażony,

Ulepszenia lokalu mogą zostać wprowadzone tylko za zgodą wynajmującego i na podstawie pisemnej umowy określającej sposób rozliczeń z tego tytułu.

W przypadku niezawarcia takiej umowy wynajmujący może żądać usunięcia ulepszeń i przywrócenia stanu poprzedniego, albo zatrzymać ulepszenia za zwrotem ich wartości uwzględniającej stopień ich zużycia wg stanu na dzień opróżnienia.

Specjalista ds. technicznych miejskiego zasobu mieszkaniowego lub specjalista ds. rozliczeń lokali komunalnych zobowiązany jest do:

- ✎ przygotowania pisma informującego o sposobie rozliczenia ulepszeń lokalu lub pisma informującego o odmowie rozliczenia i żądaniu przywrócenia stanu poprzedniego.

Przy dokonywaniu rozliczeń brana jest pod również pod uwagę wpłacona przez Najemcę lokalu kaucja od której, wynajmujący ma prawo odliczyć:

- ⌘ koszt przywrócenia stanu poprzedniego lokalu w przypadku jego zniszczenia lub uszkodzenia,
- ⌘ koszt zużytych lub zniszczonych elementów wyposażenia technicznego,
- ⌘ zaległość w opłatach czynszowych,

Po odebraniu lokalu protokołem zdawczo – odbiorczym **pracownik ds. mieszkaniowych** zabezpieczenia lokal przed zniszczeniem i nielegalnym zajęciem.