

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr ~~6102~~ 6102/VI/14
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 14 lipca 2014 r.

Regulamin adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne

§ 1. 1. Regulamin adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki dokonywania przez osoby fizyczne, na własny koszt, adaptacji pomieszczeń innych niż mieszkalne (strychów, pralni, suszarni itp.), bądź części takich pomieszczeń, usytuowanych w budynkach stanowiących własność Miasta Łodzi, zwanych dalej „pomieszczeniami”, na cele mieszkalne.

2. Przedmiotem adaptacji, o której mowa w ust 1, mogą być także pomieszczenia wielolokalowe to znaczy takie, w których po adaptacji powstanie kilka samodzielnych lokali mieszkalnych lub na skutek adaptacji całej przestrzeni, jeden samodzielny lokal mieszkalny.

§ 2. Przedmiotem postępowania jest rozpatrzenie i wybór wniosków o adaptację, o której mowa w § 1.

§ 3. Organizatorem postępowania jest Prezydent Miasta Łodzi.

§ 4. 1. Informacja o postępowaniu publikowana będzie w prasie, w formie komunikatu oraz poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi oraz na tablicach ogłoszeń, w Biurze ds. Rewitalizacji i Rozwoju Zabudowy Miasta w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi, w Wydziale Budynków i Lokali w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi, w Biurze Architekta Miasta w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi, na co najmniej 21 dni przed przewidzianym terminem składania wniosków.

2. Wraz z informacją o wszczęciu postępowania organizator zamieszcza na tablicach ogłoszeń, o których mowa w ust. 1, wykaz budynków wraz z pomieszczeniami przeznaczonymi do adaptacji, w tym pomieszczeniami wielolokalowymi, zawierający w szczególności informację o:

- 1) adresie budynku i oznaczeniu pomieszczenia przeznaczonego do adaptacji;
- 2) położeniu pomieszczenia w budynku;
- 3) powierzchni pomieszczenia przeznaczonego do adaptacji w obrysie podłogi;
- 4) wyposażeniu pomieszczenia w instalacje techniczne;
- 5) warunkach zabudowy, ekspertyzie technicznej budynku, w którym znajduje się pomieszczenie.

§ 5. Za prawidłowość przebiegu postępowania odpowiada Komisja, o której mowa w § 2 zarządzenia.

§ 6. Wniosek o adaptację pomieszczenia mogą złożyć osoby fizyczne, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, zamieszkują na terenie Miasta Łodzi i na własny koszt dokonają adaptacji pomieszczenia na cele mieszkalne wraz z częściami wspólnymi budynku, niezbędnymi do powstania samodzielnego lokalu mieszkalnego.

§ 7. Uprawnionymi do adaptacji w pierwszej kolejności są osoby będące najemcami lokalu mieszkalnego, na czas nieokreślony, wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi, które nie zalegają z zapłatą czynszu i innych opłat związanych z eksploatacją lokalu i przekażą dotychczas zajmowany lokal do dyspozycji wynajmującego po zawarciu umowy o najem lokalu mieszkalnego powstałego w wyniku adaptacji oraz studenci, absolwenci szkół wyższych w Łodzi, którzy zamieszkują na terenie Miasta Łodzi.

§ 8. Wnioski w sprawie adaptacji należy składać bezpośrednio w Biurze ds. Rewitalizacji i Rozwoju Zabudowy Miasta w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi w czasie wyznaczonym przez organizatora postępowania, w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie, z podaniem na niej adresu budynku, oznaczenia pomieszczenia oraz powierzchni pomieszczenia w obrysie podłogi, którego wniosek dotyczy.

§ 9. 1. Wniosek winien zawierać:

- 1) dane wnioskodawcy/współmałżonka wnioskodawcy: imię, nazwisko i adres zamieszkania;
- 2) w przypadku osób będących najemcami kopię umowy o najem, potwierdzonej przez wynajmującego z informacją o nie zaleganiu z opłatami z tytułu najmu (czynsz, opłaty eksploatacyjne);
- 3) w przypadku studentów, absolwentów szkół wyższych zaświadczenie z wyższej uczelni o kontynuacji nauki lub dokument potwierdzający ukończenie szkoły wyższej w Łodzi oraz dokument potwierdzający fakt zamieszkiwania na terenie Miasta Łodzi;
- 4) w przypadku pozostałych osób, dokument potwierdzający fakt zamieszkiwania na terenie Miasta Łodzi;
- 5) oświadczenia, że wnioskodawca:
 - a) zapoznał się z Regulaminem adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne i przyjmuje jego postanowienia bez zastrzeżeń,
 - b) zapoznał się z projektem umowy użyczenia pomieszczenia na czas adaptacji i przyjmuje jej postanowienia bez zastrzeżeń,
 - c) zapoznał się ze stanem budynku i pomieszczenia, o którego adaptację wnioskuje oraz udostępnioną przez użyczającego dokumentacją techniczną budynku,
 - d) w przypadku wyboru jego wniosku i zawarciu umowy użyczenia pomieszczenia wykona ekspertyzę o stanie technicznym elementów budynku objętych adaptacją i projekt koncepcyjny adaptacji,
 - e) wykona w oparciu o dokumenty, o których mowa w lit. d, kosztorys wstępny inwestycji według katalogu nakładów rzeczowych z zastosowaniem cennika „Sekocenbud” i przedłoży go użyczającemu w terminie 60 dni od dnia zawarcia umowy użyczenia, w celu wstępnego ustalenia kosztów inwestycji oraz wstępnej weryfikacji przez użyczającego kosztów prac podlegających rozliczeniu po zakończeniu robót,
 - f) wykona adaptację pomieszczenia wraz z częściami wspólnymi budynku niezbędnymi dla powstania samodzielnego lokalu mieszkalnego na własny koszt w terminie do 2 lat od dnia zawarcia umowy, o której mowa w lit. b i wydania pomieszczenia, z zastrzeżeniem wynikającym z ust. 2,
 - g) wykona prace adaptacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami z udziałem osób posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe,
 - h) wykona adaptację w sposób nie naruszający praw osób trzecich,

- i) po zakończeniu inwestycji, a przed podpisaniem umowy o najem samodzielnego lokalu mieszkalnego, powstałego w wyniku adaptacji, wykona i przedłoży użytkującemu, kosztorys powykonawczy inwestycji sporządzony według katalogu nakładów rzeczowych z zastosowaniem cennika „Sekocenbud” w celu ostatecznego ustalenia kosztów inwestycji oraz ostatecznej weryfikacji przez użytkującego kosztów robót podlegających rozliczeniu w formie potrąceń z czynszu oraz kopię dokumentacji technicznej adaptacji,
 - j) przekaze do dyspozycji Miasta Łodzi dotychczas zajmowany lokal w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy o najem lokalu mieszkalnego powstałego w wyniku adaptacji (dotyczy to wnioskodawców będących najemcami lokalu mieszkalnego wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi),
 - k) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie objętym postępowaniem określonym w Regulaminie adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne,
 - l) będzie współdziałał z użytkującym, a także osobami trzecimi, w tym biorącymi udział w adaptacji innych pomieszczeń w budynku, w zakresie niezbędnym dla realizacji inwestycji; dotyczy to w szczególności adaptacji w pomieszczeniach wielolokalowych, a także pomieszczeń wspólnych niezbędnych dla powstania samodzielnego lokalu mieszkalnego, przeznaczonych do wspólnego używania;
- 6) adres budynku, oznaczenie pomieszczenia przeznaczonego do adaptacji, położenie pomieszczenia w budynku, powierzchnię adoptowanego pomieszczenia po obrysie podłogi;
- 7) podpis wnioskodawcy/współmałżonka wnioskodawcy.

2. Do terminu, o którym mowa w ust.1 lit. f nie wlicza się okresu czasu od dnia złożenia wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę do dnia jej wydania.

3. W przypadku wnioskodawców pozostających w związku małżeńskim, wymogi formalne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2, 4 i 6, dotyczą także współmałżonka wnioskodawcy.

§ 10. Komisja w terminie do 30 dni od dnia następnego po upływie terminu składania wniosków:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia postępowania;
- 2) ustala liczbę złożonych wniosków;
- 3) dokonuje ich oceny pod względem formalno-prawnym;
- 4) odrzuca wnioski, które:
 - a) nie spełniają wymogów określonych w § 9,
 - b) zostały złożone po terminie,
 - c) są nieczytelne, co do treści wniosku, a także zawierają nieautoryzowane przeróbki i skreślenia;
- 5) rozpatruje ważne wnioski, a następnie dokonuje ich wyboru.

§ 11. 1. W wypadku, gdy na jedno pomieszczenie przeznaczone do adaptacji, wpłynęło kilka ważnych wniosków Komisja dokonuje wyboru, kierując się następującymi zasadami:

- 1) dokonuje wyboru wniosków osób, którym przysługuje pierwszeństwo;
- 2) w wypadku, gdy jeden z wniosków spełnia wszystkie kryteria pierwszeństwa, wybiera ten wniosek;
- 3) w wypadku, gdy kilka wniosków spełnia kryteria uprawniające do adaptacji, wybiera wniosek kierując się datą i godziną jego złożenia.

2. W wypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na dane pomieszczenie Komisja dokonuje warunkowego wyboru do dwóch wniosków na wypadek rezygnacji osoby, której wniosek został zakwalifikowany do adaptacji z zawarcia umowy użyczenia, jak i odstąpienia takiej osoby od już zawartej umowy.

3. W odniesieniu do pomieszczeń wielolokalowych, o których mowa w § 1 ust. 2 Komisja dokonuje wyboru z wniosków do adaptacji obejmujących całą przestrzeń strychową w nieruchomości, a następnie spośród wniosków na poszczególne pomieszczenia, kierując się zasadami wynikającymi z ust. 1 pkt 1-3.

4. W wypadku braku wniosków na całą przestrzeń strychową w nieruchomości lub na wszystkie pomieszczenia w pomieszczeniu wielolokalowym tej nieruchomości, Komisja odstępuje od wyboru wniosków na te pomieszczenia.

§ 12. 1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) termin i miejsce przeprowadzenia posiedzenia;
- 2) skład Komisji;
- 3) oznaczenie budynków i pomieszczeń będących przedmiotem postępowania;
- 4) liczbę złożonych wniosków;
- 5) liczbę wniosków odrzuconych;
- 6) imiona, nazwiska osób zakwalifikowanych do wykonania adaptacji;
- 7) imiona i nazwiska osób wybranych warunkowo;
- 8) informację o odstąpieniu od wyboru wniosków w przypadku pomieszczeń wielolokalowych;
- 9) informację o zamknięciu postępowania w całości lub części bez wyboru jakiegokolwiek wniosku.

2. Protokół podpisują członkowie Komisji, każda strona winna być parafowana przez skład Komisji.

3. Lista osób, o których mowa w ust. 1 pkt 6 i 7, podawana będzie do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicach ogłoszeń w Biurze ds. Rewitalizacji i Rozwoju Zabudowy Miasta w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi oraz w Biurze Architekta Miasta w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi przez okres 7 dni.

4. W terminie, o którym mowa w ust. 3, osoby, których wnioski nie zostały zakwalifikowane mogą zgłosić zastrzeżenia dotyczące uchybień formalno-prawnych rozstrzygnięcia.

5. Komisja rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego po upływie terminu do zgłoszenia zastrzeżeń.

6. Osoby, wobec których Komisja odstąpiła od wyboru wniosku, zgodnie z § 11 ust. 4, zostaną powiadomione o odstąpieniu pisemnie w dniu następnym, po terminie rozpatrzenia zastrzeżeń, o którym mowa w ust. 5.

§ 13. 1. Rozstrzygnięcie Komisji stanowi podstawę dla wydania przez dysponenta lokali skierowania do zawarcia umowy użyczenia pomieszczenia na czas adaptacji, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

2. Niezawarcie umowy, o której mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od doręczenia skierowania, bez uzasadnionej przyczyny, jest jednoznaczne z rezygnacją z adaptacji.

3. W wypadku, o którym mowa w ust. 2, skierowanie do zawarcia umowy otrzymuje osoba umieszczona na liście, jako wybrana warunkowo.

4. W odniesieniu do pomieszczeń wielolokalowych umowa użyczenia zawarta będzie w jednym terminie – 14 dni od doręczenia skierowania wszystkim osobom, których wnioski zostały wybrane.

5. W przypadku rezygnacji z adaptacji w pomieszczeniu wielolokalowym przez jedną lub kilka osób, braku osób wybranych warunkowo, lub ich rezygnacji z adaptacji, organizator może odstąpić od zawarcia umów użyczenia.

6. Rezygnacja z adaptacji, o której mowa w ust. 2, będąca przyczyną nie zawarcia umowy użyczenia lub odstąpienie od jej zawarcia na podstawie ust. 5, stanowi podstawę do anulowania skierowania do zawarcia umowy użyczenia przez dysponenta lokali.

7. O odstąpieniu od zawarcia umów użyczenia, zgodnie z ust. 5 i możliwości udziału w uzupełniającym trybie rozpatrywania wniosków, organizator powiadomi osoby wybrane warunkowo na pozostałe pomieszczenia do adaptacji w pomieszczeniu wielolokalowym, którego dotyczyło odstąpienie od zawarcia umów użyczenia, w terminie 30 dni od dnia rezygnacji.

8. Skierowanie, o którym mowa w ust. 1, opatrzone datą dostarczenia dokumentu oraz zawarta umowa użyczenia pomieszczenia na czas adaptacji, podlegają bezzwłocznemu przekazaniu do Biura ds. Rewitalizacji i Rozwoju Zabudowy Miasta w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.

§ 14. 1. Powierzchnia do adaptacji w pomieszczeniu wielolokalowym pozostała w wypadku, o którym mowa w § 11 ust. 4, może być przeznaczona do użyczenia po przeprowadzeniu trybu uzupełniającego zgodnie z załącznikiem Nr 2 do zarządzenia.

2. Powierzchnia do adaptacji w pomieszczeniu wielolokalowym pozostała w przypadku, o którym mowa w § 13 ust. 5, może być przeznaczona do użyczenia po przeprowadzeniu trybu uzupełniającego zgodnie z załącznikiem Nr 2 do zarządzenia.

3. W przypadku braku osób zainteresowanych pozyskaniem dodatkowej przestrzeni lub zmianą wyboru przestrzeni do adaptacji, pomimo zachowania procedury, o której mowa w załączniku Nr 2 do zarządzenia, pozostała powierzchnia do adaptacji stanowić może ofertę postępowania podlegającego publikacji w trybie § 4 Regulaminu.

§ 15. 1. Pomieszczenie do adaptacji, które w wyniku rozstrzygnięcia Komisji nie było objęte wydaniem skierowania, o którym mowa w par. 13 ust. 1, może:

- 1) stanowić ofertę postępowania podlegającego publikacji w trybie par. 4 Regulaminu;
- 2) być przeznaczone na pisemne wystąpienie do Biura ds. Rewitalizacji i Rozwoju Zabudowy Miasta w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi w tym osoby, która rozwiązała umowę użyczenia zawartą na inne pomieszczenie do adaptacji z przyczyn leżących po stronie użyczającego.

2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 nie dotyczy pomieszczeń wielolokalowych podlegających trybowi uzupełniającemu rozpatrywania wniosków o adaptację, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do zarządzenia.

§ 16. Po zakończeniu adaptacji pomieszczenia użyczający dokonuje komisyjnego protokolarnego odbioru technicznego lokalu powstałego w wyniku adaptacji, który wraz z otrzymaną, od wykonującego adaptację, kopią dokumentacji technicznej oraz kosztorysem powykonawczym stanowi podstawę do wydania, przez dysponenta, skierowania do zawarcia umowy najmu samodzielnego lokalu mieszkalnego.

§ 17. W sprawach spornych lub dotyczących interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Komisja.

§ 18. 1. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek.

2. Wniosek może dotyczyć tylko jednego pomieszczenia wskazanego jako podlegającego adaptacji, za wyjątkiem pomieszczenia wielolokalowego.

§ 19. Organizator postępowania zastrzega możliwość zamknięcia postępowania w całości lub części, bez wyboru jakiegokolwiek wniosku, bez podania przyczyny.