

ZARZĄDZENIE Nr 5938 /VII/17
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia **15 maja** 2017 r.

**w sprawie powołania Komisji do oceny i wyboru wniosków o adaptację pomieszczeń
niemieszkalnych na cele mieszkalne oraz ustalenia regulaminu określającego jej tryb
pracy oraz kryteria oceny wniosków.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 730) oraz § 22 b ust. 7 uchwały Nr XLIV/827/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 29 czerwca 2012 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2016 r. poz. 1812), zmienionej uchwałą Nr XXX/779/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 maja 2016 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 2612)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Komisję do oceny i wyboru wniosków o adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne, zwaną dalej Komisją, w składzie:

- | | |
|--------------------------|--|
| 1) Przewodniczący | – Marcin Obijalski – Dyrektor Biura ds. Rewitalizacji w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi; |
| 2) Z-ca Przewodniczącego | – Marek Janiak – Dyrektor Biura Architekta Miasta w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi lub wskazana osoba; |
| 3-8) Członkowie: | <ul style="list-style-type: none">– Bogusława Kolis – p.o. Dyrektora Biura Gospodarki Mieszkaniowej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi lub wskazana osoba;– Jacek Nawrocki – Kierownik Wydziału Wsparcia Technicznego w Zarządzie Lokali Miejskich w Łodzi lub wskazana osoba;– Marek Gromski – Kierownik Oddziału Urbanistyki I w Wydziale Urbanistyki i Architektury w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi;– Agnieszka Stachowicz - Kassyańska – inspektor w Biurze ds. Rewitalizacji w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi;– dwóch radnych Rady Miejskiej w Łodzi – przedstawicieli Komisji Gospodarki Mieszkaniowej i Komunalnej Rady Miejskiej w Łodzi; |

9) Sekretarz

– Agnieszka Pytel – inspektor w Biurze
ds. Rewitalizacji w Departamencie Architektury
i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

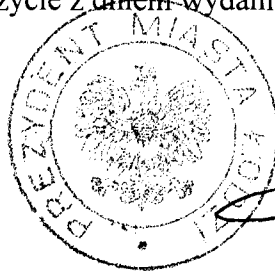
§ 2. Zatwierdzam Regulamin określający tryb pracy Komisji do oceny i wyboru wniosków o adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne oraz kryteria oceny wniosków, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura ds. Rewitalizacji w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 2655/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 stycznia 2016 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne oraz powołania Komisji do rozpatrzenia i wyboru wniosków o adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne.

§ 5. Do postępowań rozpoczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia zastosowanie znajdują przepisy dotychczasowe.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna Zdanowska
Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr **5998** /VII/17
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia **15 maja** 2017 r.

Regulamin określający tryb pracy Komisji do oceny i wyboru wniosków o adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne oraz kryteria oceny wniosków

§ 1. 1. Komisja do oceny i wyboru wniosków o adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne, zwana dalej Komisją rozpatruje i wybiera wnioski o adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne według zasad wynikających z Regulaminu określającego tryb pracy Komisji ds. adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne oraz kryteriów wyboru wniosków zwanego dalej Regulaminem.

2. Obsługę administracyjno-organizacyjną Komisji zapewnia Biuro ds. Rewitalizacji w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

§ 2. 1. Komisja rozpatruje wnioski o zmianę sposobu użytkowania pomieszczenia niemieszkalnego na mieszkalne złożone przez osobę fizyczną, która nie ma zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i na własny koszt dokona, w ciągu dwóch lat od momentu podpisania umowy użyczenia pomieszczenia na czas adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne wraz z częściami wspólnymi budynku, niezbędnymi do powstania samodzielnego lokalu mieszkalnego, adaptacji tego pomieszczenia wraz z częściami wspólnymi.

2. Przy rozpatrywaniu wniosków, Komisja bierze pod uwagę wnioski osób które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych przy czym uprawnionymi do adaptacji w pierwszej kolejności są :

- 1) 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 w wyniku adaptacji,
- 2) osoby posiadające status studenta bądź absolwenta szkoły wyższej w Łodzi, które zamieszkują na terenie Miasta Łodzi;
- 3) osoby spełniające kryteria z pkt 1 i 2 łącznie – przy czym spełnienie tego kryterium powoduje przewagę nad kryteriami z pkt 1 i 2 spełnianymi pojedynczo.

3. W przypadku spełnienia przez kilku Wnioskodawców kryteriów uprawniających do adaptacji danego pomieszczenia, Komisja przy wyborze będzie kierowała się datą i godziną elektronicznego wpływu wniosku.

§ 3. 1. Komisja rozpoznaje wnioski złożone w wersji elektronicznej na formularzu elektronicznym, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu

2. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek.

3. W celu potwierdzenia spełnienia kryteriów wskazanych w § 2 ust. 2, badanych przez Komisję, Wnioskodawca składa w wersji papierowej dokumenty:

- 1) oświadczenie, stanowiące załącznik Nr 2 do Regulaminu;
- 2) w przypadku osób będących najemcami lokalu mieszkalnego wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi - kserokopię umowy najmu wraz z pisemną informacją o nie zaleganiu z opłatami;

- 3) w przypadku studentów szkół wyższych w Łodzi - oryginał zaświadczenia z uczelni o kontynuacji nauki (wydany nie wcześniej niż 1 miesiąc przed terminem ogłoszenia programu) oraz dokument potwierdzający fakt zamieszkiwania na terenie Miasta Łodzi;
- 4) w przypadku absolwentów – kserokopię dokumentu potwierdzającego ukończenie szkoły wyższej w Łodzi oraz dokument potwierdzający fakt zamieszkiwania na terenie Miasta Łodzi.

4. W przypadku Wnioskodawcy pozostającego w związku małżeńskim, wymóg formalny, o którym mowa w ust. 1 lit. a dotyczy także współmałżonka Wnioskodawcy.

§ 4. 1. Komisja dopuszcza złożenie dokumentów wskazanych w § 3 ust. 3 za pośrednictwem operatora pocztowego/ kuriera, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data ich wpływu do Urzędu Miasta Łodzi.

2. W przypadku, gdy wymagane dokumenty będą zawierały niezgodne dane z danymi podanymi we wniosku elektronicznym albo w przypadku, gdy nie został złożony wniosek elektroniczny a zostały złożone dokumenty, Komisja odrzuca złożone dokumenty.

3. W przypadku gdy nie zostaną złożone wymagane do wniosku dokumenty, Komisja pozostawia wniosek bez rozpatrzenia.

§ 5. 1. Komisja rozpatruje wyłącznie kompletne wnioski, które składają się z elektronicznego wniosku oraz ze złożonych w wersji papierowej wymaganych dokumentów wskazanych w § 3.

2. Komisja w terminie do 14 dni od dnia następnego po upływie terminu składania wymaganych dokumentów:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia postępowania;
- 2) ustala liczbę złożonych wniosków;
- 3) ustala liczbę złożonych wymaganych dokumentów oraz ich zgodność z danymi podanymi we wniosku;
- 4) dokonuje ich oceny pod względem formalnym oraz odrzuca wnioski, które zostały złożone po terminie lub zawierają nieautoryzowane przeróbki i skreślenia.

3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w wymaganych dokumentach, Komisja wzywa do ich uzupełnienia w terminie 5 dni od otrzymania zawiadomienia, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

4. Komisja ponownie w terminie do 21 dni od dnia następnego po upływie terminu wezwania do uzupełnienia wniosku, przystępuje do ponownej oceny oraz rozpatruje ważne wnioski a następnie dokonuje wyboru.

§ 6. 1. W przypadku, gdy na jedno pomieszczenie przeznaczone do adaptacji, wpłynie kilka ważnych wniosków Komisja dokonując wyboru, kieruje się zasadami:

- 1) wyboru wniosków osób, którym przysługuje pierwszeństwo;
- 2) wyboru w pierwszej kolejności wniosku, w przypadku gdy jeden z nich spełnia wszystkie kryteria wskazane w § 2 ust. 2 lit. c;
- 3) w wypadku, gdy kilka wniosków spełnia kryteria uprawniające do adaptacji tego samego pomieszczenia wybiera wniosek kierując się datą i godziną jego złożenia.

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

§ 7. 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, w tym kompletnych;
- 5) liczbę wniosków odrzuconych oraz przyczyny wezwania do uzupełnienia wniosków;
- 6) imiona, nazwiska osób zakwalifikowanych do wykonania adaptacji;
- 7) imiona i nazwiska osób wybranych warunkowo, zgodnie z § 8 ust. 3;
- 8) informację o odstąpieniu od wyboru wniosków;
- 9) informację o zamknięciu postępowania w całości lub części bez wyboru jakiegokolwiek wniosku.

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

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

§ 8. 1. Rozstrzygnięcie Komisji stanowi podstawę dla wydania przez dysponenta lokali skierowania do zawarcia umowy użyczenia pomieszczenia na czas adaptacji, która wzór stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.

2. Niezawarcie umowy użyczenia, w terminie 14 dni od doręczenia skierowania bez uzasadnionej przyczyny, jest jednoznaczne z rezygnacją Wnioskodawcy z adaptacji.

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

4. Rezygnacja z adaptacji, o której mowa w ust. 2, będąca przyczyną niezawarcia umowy użyczenia stanowi podstawę do anulowania skierowania do zawarcia umowy użyczenia przez dysponenta lokali.

5. 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 w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

6. Obrady Komisji są ważne, gdy udział w jej pracach bierze co najmniej połowa jej składu.

7. W obradach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych, bądź wyznaczeni przez nich pracownicy.

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

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

A

**WNIOSEK ELEKTRONICZNY KWALIFIKUJĄCY DO UDZIAŁU W PROGRAMIE
„MIESZKANIE NA STRYCHU”**

I. Dane Wnioskodawcy: *(pola obowiązkowe)*

1. imię i nazwisko Wnioskodawcy:
2. PESEL:.....
2. adres zamieszkania/korespondencyjny :.....
3. telefon:.....
4. adres e-mail:.....

II. Dane dotyczące pomieszczenia do adaptacji: *(pola obowiązkowe)*

1. adres budynku:.....
2. oznaczenie pomieszczenia:.....
3. powierzchnia pomieszczenia w obrysie podłogi:.....

III. Informacja dotycząca współmałżonka Wnioskodawcy: *(pole obowiązkowe)*

Posiadam:

- ☐ TAK
☐ NIE

IV. Kryteria oceny :

1. Kryterium obowiązkowe: *(pole obowiązkowe)*

- ☐ osoba nie mająca zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych (nie będąca właścicielem lokalu mieszkalnego)

2. Kryteria dodatkowe (*) :

A.

- ☐ osoba będąca najemcą lokalu mieszkalnego na czas nieokreślony, wchodzącego w skład mieszkaniowy zasobu Miasta Łodzi, która przekaże ten lokal Miastu po zawarciu umowy najmu lokalu powstałego po adaptacji

B.

- ☐ osoba będąca studentem szkoły wyższej w Łodzi, nie mająca zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, zamieszkująca na terenie Miasta Łodzi

- ☐ osoba będąca absolwentem szkoły wyższej w Łodzi, nie mająca zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, zamieszkująca na terenie Miasta Łodzi

(*) zaznaczyć właściwe

Uwagi:

1. Po złożeniu wniosku w wersji elektronicznej, bez wezwania Komisji, należy złożyć wymagane Regulaminem dokumenty i oświadczenia w wersji papierowej;
2. Współmałżonek nie może mieć zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych,
3. Miasto Łódź nie ponosi odpowiedzialności za awarię systemu;
4. Komisja dopuszcza, w przypadku sytuacji mającej wpływ na poprawny przebieg elektronicznego naboru wniosków, przeprowadzenie powtórnej kwalifikacji na zasadach określonych w Regulaminie.

WZÓR OŚWIADCZENIA

1. Numer wniosku:

.....

2. Dane Wnioskodawcy:

imię i nazwisko:

adres zamieszkania:

nr telefonu:.....

adres e-mail:.....

3. Dane dotyczące współmałżonka Wnioskodawcy (*):

imię i nazwisko:

adres zamieszkania:

4. Oświadczam, że :

- 1) zapoznałem się z Regulaminem określającym tryb pracy *Komisji do oceny i wyboru wniosków o adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne oraz kryteria oceny wniosków* i przyjmuję jego warunki bez zastrzeżeń;
- 2) zapoznałem się z projektem umowy użyczenia pomieszczenia na czas adaptacji, której wzór stanowi *załącznik Nr 3 do Regulaminu* i przyjmuję jej postanowienia bez zastrzeżeń;
- 3) zapoznałem się ze stanem budynku i pomieszczenia, o którego adaptację wnioskuję oraz udostępnioną przez Miasto Łódź dokumentacją techniczną budynku;
- 4) w przypadku wyboru mojego wniosku i zawarcia umowy użyczenia pomieszczenia, wykonam na własny koszt wymaganą ekspertyzę o stanie technicznym elementów budynku objętych adaptacją, inwentaryzację (w przypadku braku dokumentacji), projekt koncepcyjny adaptacji wraz kosztorysem wstępnym, projekt budowlany wraz z kosztorysem powykonawczym, uzyskam niezbędne opinie, uzgodnienia w celu uzyskania pozwolenia na użytkowanie powstałego lokalu i zawarcia umowy najmu.
- 5) wykonam w oparciu o opinie, ekspertyzy, inwentaryzację i projekt koncepcyjny, kosztorys wstępny inwestycji według katalogu nakładów rzeczowych z zastosowaniem cennika „Sekocenbud” i przedłożę go wraz z projektem koncepcyjnym Miastu Łódź, w terminie 60 dni od dnia zawarcia umowy użyczenia, w celu wstępnego ustalenia kosztów inwestycji oraz wstępnej weryfikacji przez Miasto Łódź kosztów prac podlegających rozliczeniu po zakończeniu robót;
- 6) wykonam 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 użyczenia i wydania pomieszczenia. Do terminu 2 lat nie wlicza się czasu

wynikającego z procedury wydania i uprawomocnienia decyzji o warunkach zabudowy oraz pozwolenia na budowę;

- 7) wykonam prace adaptacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami oraz przy udziale osób posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe;
- 8) wykonam adaptację w sposób nie naruszający praw i obowiązków osób trzecich;
- 9) po zakończeniu inwestycji a przed podpisaniem umowy o najem samodzielnego lokalu mieszkalnego powstałego w wyniku adaptacji, wykonam i przedłożę Miastu Łódź, kosztorys powykonawczy inwestycji sporządzony według katalogu nakładów rzeczowych z zastosowaniem cennika „Sekocenbud” w celu ostatecznego ustalenia kosztów inwestycji oraz ostatecznej weryfikacji przez użyczającego kosztów robót podlegających rozliczeniu w formie potrąceń z czynszu oraz kopię dokumentacji technicznej adaptacji;
- 10) przekażę 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); (*)
- 11) będę współdziałał z Miastem Łódź, a także osobami trzecimi, w tym biorącymi udział w adaptacji innych pomieszczeń w budynku, w zakresie niezbędnym dla realizacji inwestycji, a także pomieszczeń wspólnych niezbędnych dla powstania samodzielnego lokalu mieszkalnego, przeznaczonych do wspólnego używania;
- 12) nie mam zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i na własny koszt dokonam w ciągu dwóch lat od momentu podpisania umowy użyczenia powierzchni, adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne wraz z częściami wspólnymi budynku, niezbędnymi do powstania samodzielnego lokalu mieszkalnego.

5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie objętym postępowaniem określonym w Regulaminie.

.....
podpis współmałżonka (*)

.....
podpis Wnioskodawcy

6. Dokumenty, które Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć:

- 1) w przypadku osób będących najemcami lokalu mieszkalnego wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi - *kserokopię umowy najmu wraz z pisemną informacją o nie zaleganiu z opłatami z tytułu najmu;*
- 2) w przypadku studentów szkół wyższych w Łodzi - *oryginał zaświadczenia z uczelni o kontynuacji nauki - (wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed terminem ogłoszenia programu)* oraz dokument potwierdzający fakt zamieszkiwania na terenie Miasta Łodzi;
- 3) w przypadku absolwentów – *kserokopię dokumentu potwierdzającego ukończenie szkoły wyższej w Łodzi oraz dokument potwierdzający fakt zamieszkiwania na terenie Miasta Łodzi.*

(*) jeżeli dotyczy

**Umowa użyczenia pomieszczenia na czas adaptacji pomieszczenia niemieszkalnego
na cele mieszkalne**

zawarta w dniuw Łodzi pomiędzy

Miastem Łódź reprezentowanym przez

zwanym dalej „Użyczającym”,

a

Panią/Panem.....zam.....
....., nr dowodu osobistego.....wydanego
przez.....

zwanym dalej „Biorącym do używania”,

w wyniku rozstrzygnięcia Komisji powołanej na podstawie zarządzenia Nr .../.../...
Prezydenta Miasta Łodzi z dnia w sprawie powołania Komisji do oceny
i wyboru wniosków o adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne oraz
kryteria oceny wniosków, na podstawie skierowania z dnianr
.....,o następującej treści.

§ 1

1. Użyczający oświadcza, że jest właścicielem nieruchomości położonej w Łodzi
przy ul., dla której Sąd Rejonowy w Łodzi- Śródmieście
w Łodzi, XVI Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą KW nr
.....

2. Na nieruchomości, opisanej w ust. 1, położony jest budynek mieszkalny,
w którym znajduje się pomieszczenie niemieszkalne -
o pow.,w którym prowadzona będzie przez Biorącego do używania inwestycja,
w wyniku zakończenia której powstanie samodzielny lokal mieszkalny nr o łącznej
pow. ok.....m², zwany dalej lokalem.

§ 2

1. Użyczający oddaje Biorącemu do używania pomieszczenie, o którym mowa
w § 1 ust. 2, na czas oznaczony do 2 lat licząc od dnia zawarcia niniejszej umowy, celem jego
adaptacji we własnym zakresie i na własny koszt, na samodzielny lokal mieszkalny.

2. Do terminu, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się okresu czasu od dnia złożenia,
przez Biorącego do używania, wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę, do dnia
uprawomocnienia tej decyzji.

3. Podstawą do wydania pomieszczenia Biorącemu do używania będzie protokół
zdawczo - odbiorczy, stanowiący integralną część umowy.

nr *).

§ 3

z eksploatacją pomieszczenia, na które składają się opłaty:

zł/m² wraz z podatkiem VAT*),

b) do ogrzania wody – zł miesięcznie wg stawkizł od osoby (według oświadczenia Biorącego do używania, do czasu instalacji wodomierza) wraz z podatkiem VAT *),

2) za dostawę zimnej wody – zł miesięcznie wg stawkizł od osoby (według oświadczenia Biorącego do używania, do czasu instalacji wodomierza) wraz z podatkiem VAT*);

3) za odbiór ścieków – zł miesięcznie wg stawki zł od osoby
(według oświadczenia Biorącego do używania, do czasu instalacji wodomierza)
wraz z podatkiem VAT *);

4) za odbiór odpadów - zł miesięcznie wg stawki zł od osoby (według oświadczenia Biorącego do używania) wraz z podatkiem VAT *); w przypadku odpadów wielkogabarytowych na podstawie faktycznych kosztów;

5) za energię elektryczną (do czasu zawarcia przez Biorącego do używania indywidualnej umowy z Zakładem Energetycznym) ryczałtowo zł miesięcznie wraz z podatkiem VAT *);

6)*).

(inne postanowienia)

Łącznie należności wynoszą złotych miesięcznie.

2. Biorący do używania jest zobowiązany uiszczać opłaty, o których mowa w ust. 1, miesięcznie z góry, bez uprzedniego wezwania, w terminie do dnia każdego miesiąca kalendarzowego, za który przypada należność, na rachunek Użyczającego nr

3. W przypadku zwłoki, Biorącego do używania, w zapłacie należności, o których mowa w ust. 1 Użyczającemu służy prawo naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie.

§ 4

1. O zmianie wysokości opłat za świadczenia, o których mowa w § 3 ust 1, Użyczający zawiadomi Biorącego do używania, na piśmie. Zmiana wysokości tych opłat nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

2. Faktyczne rozliczenie kosztów zużycia wody i odprowadzenia ścieków następuje nie rzadziej niż raz na kwartał, po otrzymaniu przez Użyźczającego faktury od dostawcy wody i wyliczeniu kosztów zużycia przypadających na Biorącego do użyźwania, z uwzględnieniem dokonanych przez niego zaliczkowych wpłat na poczet kosztów zużycia wody *).

*) niepotrzebne skreślić

3. Rozliczenie faktycznych kosztów w odniesieniu do wniesionych przez Biorącego do używania opłat za energię ciepłą i odbiór odpadów stałych – następować będzie w okresach kwartalnych/ półrocznych/ rocznych*).

Rozliczenie to będzie dokonywane w terminie nie późniejszym niż do końca I kwartału roku następnego i stanowić będzie podstawę dla ustalenia przez Użyczącego opłat na następny okres.

§ 5

Obowiązki Użyczącego w czasie trwania umowy:

- 1) zapewnienie sprawnego działania istniejących w budynku urządzeń technicznych/nośników, umożliwiających Biorącemu do używania, po ich dostosowaniu, pobieranie energii elektrycznej, ogrzewania, ciepłej i zimnej wody, windy, anteny zbiorczej i innych urządzeń należących do wyposażenia budynku*);
- 2) utrzymanie w należyтым stanie, porządku i czystości w budynku i jego otoczeniu oraz zorganizowanie odbioru odpadów;
- 3) dokonywanie napraw budynku, jego pomieszczeń i urządzeń z tym zastrzeżeniem, że Biorący do używania pokryje koszty napraw powstałych z jego winy;
- 4) współdziałanie z Biorącym do używania i osobami trzecimi w zakresie koniecznym do przeprowadzenia adaptacji.

§ 6

1. Biorący do używania zobowiązuje się we własnym zakresie i na własny koszt:

- 1) wykonać ekspertyzę o stanie technicznym elementów budynku objętych adaptacją;
- 2) wykonać projekt koncepcyjny adaptacji;
- 3) wykonać kosztorys wstępny inwestycji sporządzony według katalogu nakładów rzeczowych z zastosowaniem cennika „Sekocenbud” i przedłożyć go Użyczącemu, w terminie 60 dni od dnia podpisania niniejszej umowy, w celu wstępnego ustalenia z Użyczącym kosztów inwestycji, podlegających rozliczeniu, poprzez dokonywanie przez Biorącego do używania potrąceń czynszu najmu;
- 4) uzyskać decyzję o warunkach zabudowy, w przypadkach wymaganych prawem;
- 5) uzyskać decyzje o pozwoleniu na budowę;
- 6) wykonać roboty budowlane zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami, zasadami wiedzy technicznej, z udziałem osób posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe, w sposób nie naruszający praw osób trzecich;
- 7) stosować elementy w tej samej technologii, o tych samych bądź lepszych parametrach technicznych i jakościowych w stosunku do istniejących w budynku oraz kompatybilnych z istniejącymi w budynku;
- 8) w odniesieniu do istniejących w budynku instalacji technicznych wykonać w pierwszej kolejności ich rozbudowę, a w przypadku braku takich możliwości, wybudować odrębną instalację, po uzyskaniu zgody Użyczącego;
- 9) usunąć i pokryć koszty szkody wyrządzonej osobom trzecim;
- 10) zgłosić Użyczącemu zakończenie robót i uczestniczyć w czynnościach zdawczo-odbiorczych, określających faktyczny stan lokalu po zakończeniu adaptacji;
- 11) sporządzić i przekazać Użyczącemu dokumentację powykonawczą związaną z adaptacją, w tym kosztorys powykonawczy inwestycji, określający rzeczywisty zakres rzeczowy wykonanych robót, sporządzony według katalogu nakładów rzeczowych z zastosowaniem cennika „Sekocenbud”, w formie papierowej;
- 12) wykonać inne czynności niezbędne dla prawidłowej realizacji inwestycji.

2. W przypadku pomieszczeń wielolokalowych, obowiązki określone w ust. 1 pkt 1 – 8 Biorący do używania są zobowiązani wykonywać wspólnie oraz w porozumieniu z Użyczącym i osobami trzecimi.

3. Biorący do używania zawiadomi Użyczącego pisemnie o zakończeniu adaptacji, w terminie 7 dni roboczych od ich faktycznego zakończenia, nie później niż w terminie, o którym mowa w § 2 ust.1 umowy.

4. Przekazane Użyczącemu dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 10 i 11 oraz komisyjny i protokolarny odbiór techniczny lokalu powstałego w wyniku adaptacji, który wraz z otrzymaną od wykonującego adaptację, kopią dokumentacji technicznej oraz kosztorysem powykonawczym, stanowią podstawę do wydania skierowania do zawarcia umowy o najem samodzielnego lokalu mieszkalnego, powstałego w wyniku adaptacji i określenia rozliczeń finansowych, związanych z adaptacją.

5. W przypadku nie zawiadomienia Użyczącego o zakończeniu robót w terminie, o którym mowa w ust. 3 bez podania przyczyny, począwszy od miesiąca następnego po upływie terminu wynikającego z § 2 ust. 1 niniejszej umowy, Biorący do używania może zostać zobowiązany do uiszczania miesięcznie na rzecz Użyczącego należności stanowiącej równowartość czynszu najmu, obliczonego zgodnie z § 7 ust. 1 umowy oraz opłat, o których mowa w § 3 niniejszej umowy.

6. O zmianie wysokości opłat, o których mowa w ust. 5 Użyczący zawiadomi Biorącego do używania na piśmie. Zmiana wysokości tych opłat nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

7. W przypadku zainstalowania przez Biorącego do używania, za zgodą Użyczącego urządzeń pomiarowych wskazujących ilość zużytej zimnej i ciepłej wody, ilość odprowadzanych ścieków, gazu, c.o itp., obowiązek każdorazowej legalizacji urządzeń i pokrycie kosztów z tym związanych ciąży na Biorącym do używania*).

8. W razie awarii wywołującej szkodę lub grożącej powstaniem szkody, Biorący do używania jest zobowiązany do natychmiastowego udostępnienia pomieszczenia/lokalu Użyczącemu, w celu jej usunięcia. Jeżeli Biorący do używania jest nieobecny albo odmawia udostępnienia, Użyczący ma prawo wejść do pomieszczenia/lokalu w obecności funkcjonariusza policji lub straży miejskiej, a gdy okoliczności tego wymagają, także przy udziale straży pożarnej.

9. Biorący do używania zobowiązany jest także do udostępnienia pomieszczenia/lokalu w celu dokonania okresowego, a w uzasadnionych przypadkach doraźnego, przeglądu stanu i wyposażenia technicznego pomieszczenia /lokalu, a także w sytuacji konieczności wejścia do lokalu w związku z prowadzonymi przez Użyczącego robotami budowlanymi dotyczącymi remontu kamienicy, w tym min. remontów jej elementów konstrukcyjnych, dachu, kominów, pionów instalacji wodno-kanalizacyjnej itd.

§ 7

1. Po zakończeniu adaptacji pomieszczenia i powstaniu samodzielnego lokalu mieszkalnego Strony umowy zobowiązują się do zawarcia, w terminie 14 dni od doręczenia skierowania, o którym mowa w ust. 2, umowy najmu, na mocy której Użyczący działając, jako Wynajmujący, odda Biorącemu w użyczenie działającemu, jako Najemca do używania samodzielny lokal mieszkalny powstały w wyniku adaptacji, na czas nieoznaczony, na warunkach określonych w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1610) oraz przepisach wydanych w wykonaniu tej ustawy.

2. Podstawą do zawarcia umowy najmu będzie skierowanie wydane przez dysponenta lokali w rozumieniu uchwały Nr XXVII/679/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2016 r. poz. 1812) zmienionej uchwałą

Nr XXX/779/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 maja 2016 r.(Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2016 r. poz. 1812 i 2612).

3. Najemca zobowiązuje się używać przedmiot najmu wyłącznie w celach mieszkalnych.

§ 8

1. Wysokość poniesionych przez Biorącego do używania kosztów adaptacji pomieszczenia, zostanie określona po wykonaniu robót, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego podpisanego przez strony umowy, dokumentacji powykonawczej oraz kosztorysu powykonawczego, po udokumentowaniu w formie opłaconych faktur i będzie podlegała rozliczeniu w zakresie kosztów zweryfikowanych przez Wynajmującego, określonych jako konieczne.

2. Kwota adaptacji podlegająca zwrotowi, ustalona zgodnie z ust. 1, będzie podlegała rozliczeniu z Wynajmującym, poprzez potrącanie przez Najemcę 80% miesięcznego czynszu najmu ustalonego zgodnie z § 7 ust. 1 niniejszej umowy. Na potrącenie Wynajmujący wyraża zgodę.

3. Uprawnienie Najemcy do potrącania, o którym mowa w ust. 2 nie dotyczy opłat niezależnych od właściciela.

§ 9

W przypadku wyodrębnienia lokalu mieszkalnego, powstałego w wyniku adaptacji, w oparciu o przepisy odrębne i przeznaczenia go do sprzedaży, kwota adaptacji pozostała z rozliczenia zgodnie z § 8 ust. 2, będzie podlegała zaliczeniu na poczet ceny nabywanego lokalu.

§ 10

Przeniesienie praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, wymaga zgody Stron.

§ 11

1. Niniejsza umowa może być rozwiązana w każdym czasie na zasadzie porozumienia stron.

2. Użyczający może odstąpić od umowy:

1) w terminie 30 dni po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego do usunięcia naruszeń, gdy Biorący do używania nie wykonuje lub nienależyście wykonuje obowiązki wynikające z niniejszej umowy, pomimo wezwania go do usunięcia naruszeń i wyznaczenia odpowiedniego terminu do ich wykonania;

2) w odniesieniu do pomieszczeń wielolokalowych, w terminie 30 dni od dnia następnego po upływie terminu wyznaczonego przez Użyczającego do zajęcia stanowiska, w wypadku rezygnacji z adaptacji przez jednego lub kilku z Biorących do używania*).

3. Biorący do używania może odstąpić od umowy:

1) w terminie 30 dni po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego do usunięcia naruszeń, gdy Użyczający nie wykonuje lub nienależyście wykonuje obowiązki wynikające z niniejszej umowy, pomimo wezwania go do usunięcia naruszeń i wyznaczenia odpowiedniego terminu do ich wykonania;

2) w odniesieniu do pomieszczeń wielolokalowych, w terminie 14 dni od dnia powiadomienia Użyczącego o rezygnacji przez jednego lub kilku Biorących do używania*).

4. Każda ze Stron może odstąpić od umowy w przypadku, gdy Strony na podstawie kosztorysu wstępnego inwestycji nie dojdą do porozumienia w ustaleniu kosztów inwestycji oraz weryfikacji kosztów prac uznanych, jako obciążające Wynajmującego i podlegających rozliczeniu poprzez dokonywanie potrąceń czynszu. Odstąpienie może nastąpić w terminie 14 dni, licząc od dnia złożenia oświadczenia przez Użyczącego o kosztach prac uznanych, jako podlegające rozliczeniu poprzez dokonywanie potrąceń w czynszu najmu.

§ 12

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem wynikającym z § 4 ust. 1 oraz § 6 ust. 6 umowy.

2. Spory wynikające z niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu Sądowi właściwemu dla siedziby Użyczącego.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają w szczególności przepisy ustawy Prawo budowlane, ustawy o ochronie praw lokatorów mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu cywilnego.

§ 13

Umowę sporządzono w egzemplarzach, po dla każdej ze Stron.

§ 14

Ustalenia dodatkowe:

.....

Użyczący

.....

Biorący do używania

.....

*) niepotrzebne skreślić