

Projekt

z dnia 17 stycznia 2025 r.
przedkładam.....

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W KROŚNIE ODRZAŃSKIM**

z dnia 2025 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Krosno Odrzańskie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 725) uchwała się, co następuje:

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Uchwała określa zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Krosno Odrzańskie, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, stanowiące jej własność, które przeznaczone są na zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej, a w szczególności do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych gospodarstw domowych o niskich dochodach.

2. Mieszkaniowy zasób Gminy Krosno Odrzańskie tworzą:

- 1)** lokale mieszkalne, służące do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych, wynajmowane na czas nieoznaczony;
- 2)** lokale mieszkalne, nadające się do zamieszkania ze względu na wyposażenie i stan techniczny, których powierzchnia pokoi przypadająca na członka gospodarstwa domowego najemcy nie może być mniejsza niż 5 m², a w przypadku jednoosobowego gospodarstwa domowego 10 m², przy czym lokale te mogą być o obniżonym standardzie, przeznaczone do najmu socjalnego na czas określony;
- 3)** tymczasowe pomieszczenia, tj. pomieszczenia nadające się do zamieszkania, posiadające dostęp do źródła zaopatrzenia w wodę i do ustępu.

§ 2. Zarządcą mieszkaniowego zasobu Gminy Krosno Odrzańskie jest Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Krośnie Odrzańskim.

§ 3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1)** ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 725);
- 2)** uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę;

- 3) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 4) burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 5) urządzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 6) wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Gospodarki Nieruchomościami, Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim;
- 7) komisji – należy przez to rozumieć Społeczną Komisję Mieszkaniową powołaną zarządzeniem Burmistrza Krosna Odrzańskiego do rozpatrywania spraw mieszkaniowych w zakresie ustalonym w niniejszej uchwale;
- 8) wielopłaszczyznowym systemie zamiany lokali – należy przez to rozumieć pośredniczenie pomiędzy osobami fizycznymi w czynnościach dotyczących dokonywania wzajemnych zamian lokali mieszkalnych tworzących mieszkaniowy zasób Gminy Krosno Odrzańskie, jak również zamian tych lokali z innego zasobu;
- 9) lokalu – należy przez to rozumieć lokal w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego;
- 10) budynku - należy przez to rozumieć budynek w rozumieniu art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane;
- 11) najmie socjalnym lokalu – należy przez to rozumieć lokal w rozumieniu art. 22 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego;
- 12) tymczasowym pomieszczeniu – należy przez to rozumieć lokal w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 5a ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego;
- 13) lokalu zamiennym – należy przez to rozumieć lokal w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego;
- 14) dochodzie – należy przez to rozumieć dochód, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1335);
- 15) najniższej emeryturze – należy przez to rozumieć najniższą emeryturę ogłoszoną przez Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 94 ust. 2 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1631, 1243 i 1674);
- 16) programie gospodarowania – należy przez to rozumieć obowiązującą uchwałę Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy;
- 17) zarządcy – należy przez to rozumieć Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Krośnie Odrzańskim, który w imieniu Gminy administruje mieszkaniowym zasobem Gminy;
- 18) wykazie osób oczekujących – należy przez to rozumieć osoby pozytywnie zakwalifikowane i wpisane na listę osób oczekujących na przydział lokalu z mieszkaniowego zasobu Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 4. 1. Do obowiązków Zarządcy należą zadania i czynności, o których mowa w art. 6a ustawy oraz art. 61 i 62 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku - Prawo budowlane (Dz. U. z 2024 r. poz. 725, 834, 1222 i 1847).

2. Umowy o najem lokali są zawierane przez Zarządcę.
3. Wzory umów najmu lokali ustala Zarządca.

Rozdział 2. **Zasady ogólne zawierania umów**

§ 5. 1. Gmina może przydzielić lokal osobie pełnoletniej, która łącznie spełnia poniższe warunki:

1) ma niezaspokojone potrzeby mieszkaniowe lub znajduje się w trudnych warunkach mieszkaniowych, tj.:

a) zamieszkuje w lokalu o znacznym przegęszczeniu, tj. w lokalu, w którym łączna powierzchnia pokoi przypadająca na jedną osobę uprawnioną do zamieszkiwania w tym lokalu nie przekracza 8 m², a w przypadku jednoosobowego gospodarstwa domowego 16 m². W przypadku, gdy w lokalu zamieszkuje osoba z niepełnosprawnością, jeżeli jej niepełnosprawność wymaga zamieszkiwania przez nią w oddzielnym pokoju, wartość przegęszczenia oblicza się odejmując 15 m² od powierzchni pokoi w lokalu zamieszkiwanym przez wnioskodawcę lub

b) zamieszkuje w lokalach niespełniających wymagań dla pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi w rozumieniu przepisów określających warunki techniczne, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;

2) jest mieszkańcem Gminy Krosno Odrzańskie;

3) spełnia kryteria dochodowe określone w niniejszej uchwale.

2. Kryterium przegęszczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a nie stosuje się do osób opuszczających rodzinną pieczę zastępczą, placówki opiekuńczo-wychowawcze jak również opuszczających mieszkania chronione treningowe.

3. Wymóg pełnoletności określony w ust. 1 nie dotyczy małoletnich wstępujących na podstawie art. 691 § 1 Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 i 1237) w stosunek najmu oraz uprawnionych do zawarcia umowy najmu socjalnego lokalu na podstawie orzeczenia sądu o wydanie i opróżnienie lokalu.

3. Warunek określony w ust. 1 pkt 2 nie dotyczy:

1) usamodzielniających się wychowanków pieczy zastępczej, w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177, z 2023 r. poz. 818 z 2024 r. poz. 742, 743, 858 i 1572), którzy pochodzą z terenu Gminy i nie mają możliwości powrotu do domu rodzinnego;

2) repatriantów zaproszonych przez Gminę.

4. Warunek określony w ust. 1 pkt 3 nie dotyczy:

1) osób ubiegających się o zamianę lokalu;

2) osób ubiegających się o powiększenie przedmiotu najmu;

3) repatriantów zaproszonych przez Gminę;

4) osób otrzymujących lokal zamienny.

5. Warunek określony w ust. 1 pkt 1 jest spełniony, jeżeli ubiegający się o najem oraz osoby ujęte we wniosku nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego, budynku mieszkalnego lub jego części na terenie powiatu krośnieńskiego stanowiącego majątek osobisty lub objęty wspólnością majątkową małżeńską.

6. Normatywna powierzchnia lokali mieszkalnych wynajmowanych jako lokale mieszkalne i lokale zamienne w przeliczeniu na członków gospodarstwa domowego nie powinna przekraczać:

- 1)** dla 1 osoby – 35 m²;
- 2)** dla 2 osób – 40 m²;
- 3)** dla 3 osób – 45 m²;
- 4)** dla 4 osób – 55 m²;
- 5)** dla 5 osób – 65 m²;
- 6)** dla 6 osób i więcej – 70 m².

§ 6. 1. Wnioski określone w niniejszej uchwale, składa się wyłącznie na obowiązujących formularzach.

2. Formularze wniosków umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Miasta, a także w siedzibie Zarządcy.

§ 7. 1. Zawarcie umowy następuje na warunkach określonych w skierowaniu lub na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.

2. Skierowanie wydawane jest przez Burmistrza lub osobę działającą z jego upoważnienia.

3. Skierowanie zawiera:

- 1)** wskazanie osoby lub osób, z którymi ma zostać zawarta umowa;
- 2)** wskazanie lokalu, którego dotyczyć będzie umowa;
- 3)** wskazanie osób uprawnionych do zamieszkiwania w lokalu wraz z najemcą;
- 4)** wskazanie rodzaju umowy, jaka ma być zawarta;
- 5)** wskazanie okresu, na jaki ma zostać zawarta umowa albo wskazanie, że umowa ma zostać zawarta na czas nieokreślony;
- 6)** informację o obowiązku wpłaty kaucji oraz inne warunki umowy, jeżeli zostały określone przez Gminę.

4. Osoby, którym wskazane zostały lokale do zasiedlenia, powinny w ciągu 14 dni licząc od daty otrzymania skierowania, zgłosić się osobiście do Zarządcy w celu podpisania umowy najmu lokalu, a jeżeli z przyczyn losowych nie mogą się stawić osobiście winny o tym powiadomić Zarządcę pod rygorem uznania, że z przydziału rezygnują.

5. Osobie, której Burmistrz wskaże do zasiedlenia lokal, przysługuje jedna uzasadniona odmowa przyjęcia wskazanego lokalu. Osobę, która po raz drugi odmówi przyjęcia wskazanego lokalu do zasiedlenia, skreśla się z wykazu osób oczekujących.

§ 8. 1. Osoba, której dochód uprawnia ją do zawarcia umowy najmu socjalnego lokalu, nie może ubiegać się o zawarcie umowy najmu na innych zasadach.

2. Osoba, której na podstawie orzeczenia sądu przysługuje prawo do zawarcia umowy najmu, nie może się ubiegać o najem na zasadach innych niż wynikających z tego orzeczenia.

§ 9. 1. Pierwszeństwo do zawarcia umowy najmu ma osoba z największą liczbą punktów, co ustala się zgodnie z kryteriami punktowymi oceny wniosków określonymi stosownie dla danego typu umowy, zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszej uchwały.

2. W przypadku osób, które uzyskały taką samą liczbę punktów, pierwszeństwo w zawarciu umowy najmu przysługuje według poniższej kolejności:

- 1) usamodzielniającym się wychowankom pieczy zastępczej, w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, którzy pochodzą z terenu Gminy i nie mają możliwości powrotu do domu rodzinnego, pod warunkiem, że z wnioskiem o zawarcie umowy najmu lokalu wystąpią w ciągu jednego roku od opuszczenia pieczy zastępczej oraz wychowankom opuszczającym placówki opiekuńczo - wychowawcze, którzy złożą wniosek w ciągu jednego roku od opuszczenia placówki i spełniają wszystkie kryteria zawarte w niniejszej uchwale;
- 2) osobom opuszczającym mieszkania chronione treningowe, w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283, 858 i 1572);
- 3) zajmują, na podstawie umowy najmu lub podnajmu zawartej na czas nieoznaczony, lokal niespełniający wymagań dla pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi, w rozumieniu przepisów określających warunki techniczne, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, a stan techniczny tego lokalu nie jest przez nich zawiniony;
- 4) zobowiązane są do opuszczenia lokali lub budynków w związku z realizacją inwestycji Gminy.

3. Poza kolejnością zawarcie umowy najmu lokalu przysługuje osobom, które utraciły mieszkanie w wyniku zdarzenia nagłego np.: klęski żywiołowej, katastrofy w rozumieniu ustawy Prawo Budowlane, pożaru itp. oraz osoby przebywające w Ośrodku Interwencji Kryzysowej.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających interwencji, o zawarciu umowy najmu poza kolejnością może zadecydować Burmistrz.

Rozdział 3.

Wysokość dochodu gospodarstwa domowego uzasadniająca oddanie w najem lub podnajem lokalu na czas nieoznaczony i najem socjalny

§ 10. 1. Umowę najmu lokalu na czas nieoznaczony zawiera się z osobami, o których mowa w § 5 oraz których średni miesięczny dochód gospodarstwa domowego ze wszystkich źródeł w tym źródeł zagranicznych w okresie 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku wynosi:

- 1) w gospodarstwie jednoosobowym powyżej 180% i nie przekracza 220% najniższej emerytury;
- 2) w gospodarstwie wieloosobowym w przeliczeniu na jedną osobę wynosi powyżej 100% i nie przekracza 150% najniższej emerytury.

2. Umowę najmu socjalnego lokalu mieszkalnego zawiera się z osobami, o których mowa w § 5 oraz których średni miesięczny dochód gospodarstwa domowego ze wszystkich źródeł w tym źródeł zagranicznych w okresie 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku nie przekracza:

- 1) w gospodarstwie jednoosobowym 180% najniższej emerytury;
- 2) w gospodarstwie wieloosobowym w przeliczeniu na jedną osobę 100% najniższej emerytury.

3. Weryfikacja dochodu przeprowadzana jest w dniu składania wniosku, a także bezpośrednio przed zawarciem umowy najmu, jeśli przerwa w dostarczonym zaświadczeniu wynosi co najmniej 30 dni.

4. Zawarcie umowy najmu socjalnego lokalu przysługuje osobie spełniającej wymagania § 5 uchwały oraz posiadającej dochód pozwalający na regulowanie należności z tytułu najmu socjalnego lokalu, a kryterium dochodowe określone w § 11 ust. 2 uchwały nie może zostać przekroczone.

5. Dopuszcza się zwiększenie kryterium dochodowego o 10%, w przypadku gdy wnioskodawcą jest osoba z niepełnosprawnością z orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności.

Rozdział 4.

Wysokość dochodu uzasadniająca stosowanie obniżek czynszu

§ 11. 1. Obniżka czynszu może być przyznana wyłącznie najemcom, którzy mają zawartą z Gminą umowę najmu lub podnajmu lokalu mieszkalnego. Obniżek nie stosuje się do umów najmu socjalnego lokalu.

2. Obniżka udzielana jest na wniosek najemcy złożony do Burmistrza i może być przyznana po spełnieniu kryteriów dochodowych wskazanych w ust. 9-10.

3. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami potwierdzającymi wysokość uzyskiwanych dochodów składa się do Burmistrza.

4. Wniosek podlega ocenie w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku. W razie wątpliwości co do treści zawartych we wniosku Wynajmujący może żądać od najemcy stosownych wyjaśnień lub złożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających przedstawione we wniosku informacje.

5. Wnioski niespełniające wymogów formalnych lub wnioski niekompletne po uprzednim wezwaniu najemcy do uzupełnienia pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym zawiadamia się najemcę.

6. Obniżkę może przyznać Burmistrz w drodze zarządzenia.

7. Obniżka przysługuje będąc wnioskodawcy od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym została przyznana.

8. Obniżka udzielana jest na okres 6 miesięcy, a jej wysokość uzależniona jest od poziomu dochodów i wielkości gospodarstwa domowego.

9. W przypadku gospodarstwa jednoosobowego obniżka czynszu może nastąpić, jeżeli średni miesięczny dochód uzyskany z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku nie przekracza 160% najniższej emerytury. Wysokość obniżki dla gospodarstwa jednoosobowego może wynieść odpowiednio:

- 1) 5% obowiązującego dla lokalu czynszu najmu w przypadku dochodów mieszczących się w przedziale 160% do 150% najniższej emerytury;
- 2) 10% obowiązującego dla lokalu czynszu najmu w przypadku dochodów mieszczących się w przedziale 150% do 140% najniższej emerytury;

3) 15% obowiązującego dla lokalu czynszu najmu w przypadku dochodów poniżej 140% najniższej emerytury.

10. W przypadku gospodarstwa wieloosobowego obniżka czynszu może nastąpić, jeżeli średni miesięczny dochód przypadający na jednego członka gospodarstwa domowego uzyskany z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku nie przekracza 110% najniższej emerytury. Wysokość obniżki dla gospodarstwa wieloosobowego może wynieść odpowiednio:

- 1) 5% obowiązującego dla lokalu czynszu najmu w przypadku dochodów mieszczących się w przedziale 110% do 100% najniższej emerytury;
- 2) 10% obowiązującego dla lokalu czynszu najmu w przypadku dochodów mieszczących się w przedziale 100% do 90% najniższej emerytury;
- 3) 15% obowiązującego dla lokalu czynszu najmu w przypadku dochodów poniżej 90% najniższej emerytury.

Rozdział 5.

Zasady okresowej weryfikacji spełnienia przez najemcę kryterium wysokości dochodu

§ 12. 1. Nie częściej niż co 3 lata, najemcy lokali mieszkalnych, z którymi zawarto umowy najmu na czas nieokreślony, podlegają weryfikacji przez zarządcę spełnienia kryterium wysokości dochodu uzasadniającej oddanie w najem zajmowanego lokalu.

2. Wysokość dochodu osiągniętego przez gospodarstwo domowe najemcy stanowi podstawę do ustalenia przez zarządcę nowej wysokości czynszu zajmowanego przez najemcę lokalu. Najemca zobowiązany jest do złożenia, w terminie miesiąca od otrzymania wezwania, deklaracji o wysokości dochodów ze wszystkich źródeł w tym źródeł zagranicznych za okres 3 miesięcy poprzedzających jej złożenie, dotyczącej osób będących członkami gospodarstwa domowego w dniu składania tych dokumentów.

3. W przypadku niezłożenia deklaracji, o której mowa w ust. 2, czynsz za lokal zajmowany przez najemcę ulega podwyższeniu do kwoty 6% wartości odtworzeniowej w skali roku.

4. Wysokość czynszu oblicza się zgodnie z art. 21c ust. 5 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.

5. Maksymalna wysokość czynszu ustalona zgodnie z ust. 4 nie powinna przekraczać w skali roku 4% wartości odtworzeniowej lokalu.

6. Termin wypowiedzenia wysokości czynszu, o którym mowa w ust. 4 wynosi 3 miesiące. Wypowiedzenia dokonuje się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Rozdział 6.

Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali oraz sposób poddawania tych spraw kontroli społecznej

§ 13. 1. Osoby ubiegające się o wynajęcie lokalu zobowiązane są do złożenia wniosku o wynajęcie lokalu oraz udokumentowania spełnienia odpowiednich warunków określonych przepisami niniejszej uchwały, od spełnienia których uzależniona jest możliwość zawarcia umowy najmu lokalu.

2. Niezbędnym elementem wniosku jest złożenie przez wnioskodawcę oraz wszystkie osoby pełnoletnie ubiegające się wspólnie z wnioskodawcą o lokal:

- 1) oświadczenia o posiadaniu lub braku posiadania tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego położonego na terenie powiatu krośnieńskiego,
- 2) oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz pozyskiwania wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania,
- 3) deklaracji o wysokości dochodów członków gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie deklaracji wraz z potwierdzeniem uzyskiwania dochodów opodatkowanych i nieopodatkowanych, w tym dochodów uzyskiwanych za granicą,
- 4) oświadczenia o stanie majątkowym osób będących członkami gospodarstwa domowego osoby ubiegającej się o zawarcie umowy najmu lokalu i najmu lokalu socjalnego w dniu składania tych dokumentów.

3. W przypadku gdy wniosek jest niekompletny lub nie złożono wszystkich dokumentów, wzywa się w terminie 14 dni do jego uzupełnienia. Nietrzymanie terminu powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

4. Wnioski kompletne złożone do 30 listopada danego roku są rozpatrywane w danym roku, wnioski złożone po 30 listopada danego roku będą rozpatrywane w roku następnym.

5. Wniosek może zostać odrzucony, gdy:

- 1) złożone przez wnioskodawcę oraz wszystkie osoby pełnoletnie ubiegające się wspólnie z wnioskodawcą o lokal oświadczenia zawierają nieprawdziwe dane lub zatajone dane dotyczące sytuacji mieszkaniowej i materialnej rodziny, w zakresie wymaganym uchwałą,
- 2) z analizy wniosku oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej ustalonej między innymi w miejscu zamieszkania wnioskodawcy wynika rażąca dysproporcja pomiędzy niskimi dochodami wskazanymi przy składaniu wniosku o zawarcie umowy najmu lokalu, a faktycznym stanem majątkowym wnioskodawcy lub osób ubiegających się wraz z nim o najem lokalu,
- 3) faktyczne warunki mieszkaniowe wnioskodawcy lub osób ubiegających się z nim o najem lokalu nie potwierdzają sytuacji wskazanej we wniosku, a w ocenie Gminy wnioskodawca ma możliwość zapewnienia potrzeb mieszkaniowych we własnym zakresie.

6. Gmina ma prawo złożenia zapytania do właściwego Ośrodka Pomocy Społecznej, Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w celu potwierdzenia złożonych deklaracji o dochodach oraz zaświadczeń, a także weryfikacji przedstawionych dokumentów w podmiotach zagranicznych i instytucjach.

§ 14. 1. Na podstawie wniosków sporządzane są wykazy osób spełniających przesłanki umożliwiające zawarcie z nimi umowy najmu lokalu, oczekujących na wynajęcie lokalu:

- 1) w ramach najmu socjalnego lokalu;
- 2) zamiennego, z wyjątkiem osób:
 - a) podlegających przekwaterowaniu na czas oznaczony z lokali i budynków przeznaczonych do remontu, modernizacji lub rozbiórki,
 - b) pozbawionych mieszkań w wyniku klęski żywiołowej, katastrofy, pożaru lub innego zdarzenia losowego;

3) mieszkalnego.

2. Projekty wykazu osób, o których mowa w ust.1 sporządza się dwa razy do roku, do dnia 31 stycznia oraz do dnia 31 lipca i przedstawia się do zatwierdzenia Burmistrzowi oraz powiadamia się wnioskodawców o miejscu na liście.

3. Wykazy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3 podawane są do publicznej wiadomości do 31 stycznia i do 31 lipca każdego roku poprzez wywieszenie ich na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na okres 14 dni po ich utworzeniu, celem zapewnienia kontroli społecznej.

4. Dla poddania kontroli społecznej trybu rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali na czas nieoznaczony oraz najem socjalny lokali, Burmistrz powołuje komisję, która:

1) działa w oparciu o regulamin stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej uchwały;

2) składa się z 8 członków.

5. W skład Komisji wchodzi:

1) 3 przedstawicieli Urzędu;

2) 2 przedstawicieli zarządcy;

3) 1 przedstawiciel Ośrodka Pomocy Społecznej;

4) 1 przedstawiciel Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim;

5) 1 przedstawiciel Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

6. Członkowie Komisji:

1) przed przystąpieniem do pełnienia funkcji składają pisemne zobowiązanie do nieujawniania danych osobowych, sytuacji rodzinnej i materialnej, a także innych informacji dotyczących osób oraz do niewykorzystywania tych danych i informacji, z którymi zapoznali się w związku z pracą w Komisji;

2) nie mogą brać udziału w pracach Komisji, jeśli rozpatrywany jest wniosek, który sami złożyli albo gdy złożyła go osoba bliska dla członka Komisji lub osoba pozostająca z członkiem Komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Komisji. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia w tej sprawie po zapoznaniu się z listą osób, których sprawy opiniują.

7. Do zadań Komisji należy opiniowanie zweryfikowanych wniosków o najem mieszkalny i najem socjalny lokali.

8. Zweryfikowane wnioski przedstawia Komisji pracownik komórki organizacyjnej urzędu właściwej do prowadzenia spraw lokalowych.

§ 15. 1. Wykazy osób zakwalifikowanych do udzielenia pomocy mieszkaniowej, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 1 i 3 uchwały podlegają weryfikacji dwa razy w roku zawsze do 30 czerwca i 31 grudnia. Weryfikacja ta polega na aktualizacji, przez osoby zakwalifikowane do udzielenia pomocy, informacji mających wpływ na udzielenie przez Gminę pomocy mieszkaniowej. Podstawą aktualizacji dochodu są dokumenty umożliwiające określenie dochodu wszystkich osób, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, objętych wnioskiem, ze wszystkich źródeł ich uzyskania, w tym źródeł zagranicznych i potwierdzone w szczególności przez: pracodawcę, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Powiatowy Urząd Pracy, Urząd Skarbowy, Ośrodek Pomocy Społecznej i inne instytucje.

2. Skreśla się z wykazów osób oczekujących na udzielenie pomocy mieszkaniowej osoby, które:

- 1) nie przedłożyły w wyznaczonym przez Urząd terminie, dokumentów umożliwiających aktualizację wszystkich informacji mających wpływ na udzielenie pomocy mieszkaniowej przez Gminę;
- 2) przestały spełniać przesłanki umożliwiające udzielenie im pomocy mieszkaniowej przez Gminę.

§ 16. 1. Osoba ubiegająca się o wynajęcie lokalu, spełniająca określone w uchwale warunki umożliwiające zawarcie z nią umowy najmu, otrzymuje propozycję zapoznania się z położeniem i stanem technicznym lokalu. Dwukrotna odmowa przyjęcia propozycji wynajęcia lokalu powoduje skreślenie z wykazu listy oczekujących.

2. W przypadku przyjęcia propozycji wynajęcia określonego lokalu, osobie ubiegającej się o zawarcie umowy najmu lokalu, przedkłada się skierowanie do zawarcia umowy najmu zgodnie z § 7 uchwały.

3. Osobę, która bez podania uzasadnionej przyczyny odmówiła podpisania umowy najmu lub nie zgłosiła się w wyznaczonym terminie do podpisania umowy najmu, lub nie poinformowała Zarządcy o braku możliwości stawienia się w podanym terminie do podpisania umowy najmu, skreśla się z wykazu.

4. W przypadku prawomocnego orzeczenia rozwodu lub prawomocnego orzeczenia separacji małżonków umieszczonych na wykazie osób zakwalifikowanych do udzielenia pomocy mieszkaniowej, obojgu będzie wskazany jeden lokal, chyba że któreś z małżonków złoży w formie pisemnej oświadczenie, iż rezygnuje z prawa do lokalu.

Rozdział 7.

Zasady wynajmowania pomieszczeń tymczasowych

§ 17. 1. Tymczasowe pomieszczenia wynajmowane są osobom, wobec których wszczęto egzekucję na podstawie tytułu wykonawczego, w którym orzeczono obowiązek opróżnienia lokalu mieszkalnego, bez prawa do lokalu zamiennego lub najmu socjalnego.

2. Tymczasowe pomieszczenia wynajmowane są na czas oznaczony.

3. Na tymczasowe pomieszczenia przeznacza się w szczególności:

- 1) pomieszczenia niesamodzielne w budynkach mieszkalnych, spełniających co najmniej kryteria określone w ustawie o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, w tym usytuowane w suterrenach budynków;
- 2) pomieszczenia ze wspólną używalnością wc, umywalni, łazienek.

Rozdział 8.

Zasady postępowania z osobami używającymi lokal bez tytułu prawnego, w tym z takimi, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy

§ 18. 1. Z osobami, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy w trybie art. 691 Kodeksu cywilnego, Burmistrz może zawrzeć umowę o najem tego lokalu, jeżeli łącznie spełniają poniższe warunki:

- 1)** wspólnie i nieprzerwanie zamieszkiwały z najemcą do dnia opuszczenia lokalu lub śmierci przez co najmniej 5 ostatnich lat (potwierdzone m.in. przeprowadzonym wywiadem środowiskowym wśród mieszkańców budynku oraz opłatami czynszowymi);
- 2)** osoby te nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych;
- 3)** osiągają średni miesięczny dochód na członka gospodarstwa domowego nieprzekraczający postanowień § 10 ust. 1;
- 4)** nie posiadają zaległości za lokal obecnie zajmowany;
- 5)** osoby te i ich małżonkowie w dacie ustania stosunku najmu nie posiadały i nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.

2. Jeżeli powierzchnia lokalu, o którym mowa w ust. 1, zajmowanego bez tytułu prawnego przekracza powierzchnię użytkową określoną w § 5 ust. 6 o więcej niż 15%, osobie zajmującej ten lokal proponuje się zawarcie umowy najmu lokalu innego, który powierzchnią odpowiada normom określonym w uchwale.

3. W razie nieprzyjęcia propozycji zamiany lokalu, Burmistrz nie zawrze umowy najmu lokalu mieszkalnego, a osoba zajmująca ten lokal obowiązana jest do jego opróżnienia w oznaczonym terminie.

4. W razie utraty przez najemcę tytułu prawnego do zajmowanego lokalu mieszkalnego z przyczyny określonej w art. 11 ust. 2 pkt 2 ustawy, umowa może być zawarta:

- 1)** z dotychczasowym najemcą, jeżeli ureguluje on swój dług w całości oraz koszty postępowania sądowego,
- 2)** z osobami pełnoletnimi, które zamieszkiwały faktycznie wspólnie z byłym najemcą przez okres co najmniej 12 miesięcy przed rozwiązaniem umowy najmu i nadal zamieszkują w lokalu, pod warunkiem uregulowania przez nich długu w całości,
- 3)** jeżeli powierzchnia użytkowa lokalu zajmowanego bez tytułu prawnego nie przekracza powierzchni określonej w § 5 ust. 6 uchwały, o więcej niż 15%,
- 4)** średni miesięczny dochód z okresu 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o zawarcie umowy najmu, przypadająca na członka gospodarstwa domowego nie przekracza ustalonego kryterium w § 11 ust. 1 i 2;
- 5)** przez okres co najmniej 12 miesięcy przed złożeniem wniosku dokonywano regularnych comiesięcznych wpłat na konto lokalu z tytułu odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokalu i opłat z nim związanych.

Rozdział 9.

Warunki dokonywania zamiany lokali i wielopłaszczyznowy system zamiany lokali

§ 19. 1. Zamiany lokalu mieszkalnego mogą dokonać osoby posiadające tytuł prawny do lokalu mieszkalnego.

2. Najemca może dokonać zamiany na inny lokal mieszkalny w obrębie Gminy Krosno Odrzańskie za pisemną zgodą Wynajmującego.

3. Zamiany lokali realizowane są według wielopłaszczyznowego systemu zamian lokali, a jego uczestnikami mogą być:

- 1)** najemcy lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy;
- 2)** główni lokatorzy posiadający tytuł prawny do lokali spółdzielczych;
- 3)** właściciele lokali mieszkalnych, spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego.

4. Wielopłaszczyznowy system zamiany lokali stosuje się, gdy co najmniej jeden z zamienianych lokali wchodzi w skład mieszkaniowego zasobu Gminy.

5. Dokonanie zamiany lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy wymaga zgody Burmistrza, do zamiany innych lokali niezbędna jest zgoda właściciela danego lokalu.

6. Nie dokonuje się zamian lokali, w przypadku gdy przyszły najemca zalega z opłatami za korzystanie z dotychczas zajmowanego lokalu.

7. Po spłacie zadłużenia możliwe jest złożenie ponownie wniosku o zamianę lokalu.

§ 20. 1. Wynajmujący może zaproponować najemcy zamianę zajmowanego lokalu mieszkalnego na inny wolny lokal mieszkalny należący do mieszkaniowego zasobu Gminy:

- 1)** o ile jest to konieczne dla prawidłowej realizacji gospodarki mieszkaniowym zasobem Gminy;
- 2)** posiadającemu zaległości w opłatach za używanie lokalu, w celu uniknięcia rozwiązania dotychczasowej umowy najmu i wystąpienia do sądu o nakazanie opróżnienia lokalu - na lokal o mniejszej powierzchni użytkowej lub niższym standardzie;
- 3)** posiadającemu zaległości z tytułu odszkodowania za zajmowanie lokalu bez tytułu prawnego, w celu uniknięcia postępowania o eksmisję - na lokal spełniający warunki przewidziane dla lokalu socjalnego;
- 4)** gdy stan zdrowia najemcy lub członka jego rodziny utrudnia korzystanie z lokalu.

2. Osobom, które zajmują samodzielne lokale o powierzchni przekraczającej 25% powierzchni, o której mowa w § 5 ust. 6 uchwały, w odniesieniu do liczby zamieszkujących osób, a posiadających zadłużenie czynszowe, Wynajmujący może zaproponować zamianę na lokal mniejszy.

3. Najemcy lokali komunalnych mogą ubiegać się o wzajemną zamianę zajmowanego lokalu mieszkalnego w celu poprawy warunków zamieszkiwania, jeżeli:

- 1)** stan zdrowia, trwałe kalectwo najemcy lub współzamieszkującego z nim członka gospodarstwa domowego uzasadnia zawarcie umowy najmu lokalu o wyższym standardzie;
- 2)** zajmowany przez najemcę lokal spełnia kryteria lokalu socjalnego lub nie odpowiada potrzebom najemcy z uwagi na zbyt małą powierzchnię lub złe wyposażenie techniczne, a najemca chce poprawić warunki mieszkaniowe;
- 3)** dokonanie zamiany uzasadnione jest szczególnymi względami społecznymi, a okoliczności te znajdują potwierdzenie w odpowiednich dokumentach;

4) zajmowany przez najemcę lokal jest zbyt duży w stosunku do jego potrzeb i najemca chce zamienić dotychczas zajmowany lokal na inny o mniejszym metrażu lub o niższym standardzie.

4. Jeżeli zamiana zmierza do rozdzielenia osób wspólnie zamieszkałych w jednym lokalu pomiędzy dwa lub więcej lokali, po dokonaniu zamiany umowa najmu może być zawarta również z wstępnymi, zstępnymi, osobami przysposobionymi albo rodzeństwem najemcy - pod warunkiem, że osoby te zamieszkują stale z najemcą do czasu zamiany lokali i nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego.

5. Zamiana lokali odbywa się za pośrednictwem Urzędu Miasta, na podstawie wniosków o zamianę lokalu złożonych przez zainteresowanych zamianą najemców lub innych uczestników wielopłaszczyznowego systemu zamiany lokali.

§ 21. 1. Nie dokonuje się zamiany jeżeli:

- 1) w jej wyniku na osobę będzie przypadać mniej niż 5 m² powierzchni łącznej pokoi;
- 2) gdy zamiana może być sprzeczna z interesem społecznym;
- 3) dokonanie zamiany mogłoby naruszać zasady racjonalnego gospodarowania zasobem mieszkaniowym;
- 4) zamiana spowoduje istotne pogorszenie warunków mieszkaniowych osób zajmujących część lokalu nieobjętą zamianą w lokalu niesamodzielnym;
- 5) wnioskodawca lub jego małżonek posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego bądź budynku mieszkalnego, innego niż lokal będący przedmiotem zamiany powiatu krośnieńskiego;
- 6) do zamiany został zgłoszony lokal objęty umową na czas oznaczony (z pominięciem najmu socjalnego lokali).

Rozdział 10.

Kryteria oddawania w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m²

§ 22. 1. Lokal o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m² może być:

- 1) wynajęty osobie uprawnionej do otrzymania lokalu z zasobu mieszkaniowego Gminy, której rodzina prowadząca wspólne gospodarstwo domowe składa się co najmniej z 6 osób;
- 2) wynajęty osobie uprawnionej do otrzymania lokalu z zasobu mieszkaniowego Gminy, której rodzina prowadząca wspólne gospodarstwo domowe składa się z mniej niż 6 osób, o ile co najmniej jednej z nich przysługuje uprawnienie - wynikające z przepisów szczególnych - dodatkowej powierzchni ze względu na stan zdrowia;
- 3) wynajęty osobie, która uzyskała do niego uprawnienie w wyniku dobrowolnej zamiany lokali;
- 4) przekazany do dyspozycji gminnym jednostkom organizacyjnym lub wynajęty organizacjom pozarządowym na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej, w szczególności na mieszkania chronione oraz przedsięwzięcia z zakresu opieki zastępczej.

2. W przypadku braku osób chętnych do wynajęcia, spełniających warunki określone w ust. 1, lokal mieszkalny, o którym mowa w ust. 1, może być wynajęty w drodze publicznego przetargu ustnego, którego celem jest ustalenie najwyższej stawki czynszu.

Rozdział 11.

Zasady przeznaczenia lokali na realizację zadań, o których mowa w art. 4 ust. 2b ustawy

§ 23. 1. Gmina może przeznaczyć lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu Gminy na wykonywanie innych zadań jednostek samorządu terytorialnego, realizowanych na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej obejmujące w szczególności mieszkania chronione, mieszkania wspomagane, mieszkania treningowe, mieszkania dla placówek opiekuńczo-wychowawczych.

2. Lokale mieszkalne mogą być przeznaczone na cele, o których mowa w ust. 1, z inicjatywy Burmistrza bądź na wniosek właściwych instytucji. Wniosek powinien wskazywać zadanie i przeznaczenie lokalu wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 12.

Warunki, jakie musi spełniać lokal wskazany dla osób z niepełnosprawnością z uwzględnieniem rzeczywistych potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności

§ 24. 1. Lokal z mieszkaniowego zasobu Gminy, wskazywany dla osób z niepełnosprawnością powinien zapewnić możliwość należytego dostępu do lokalu, w szczególności powinien być wyposażony w odpowiednio architektonicznie ukształtowane poręcze, podejście lub podjazd.

2. Lokal przeznaczony do zamieszkiwania przez osoby z niepełnosprawnością będzie uwzględniał rzeczywiste potrzeby przyszłego najemcy wynikające z rodzaju niepełnosprawności, a w przypadku niepełnosprawności ruchowej zapewniał co najmniej:

- 1)** otwory drzwiowe w lokalu dostosowane szerokością do bezkolizyjnego poruszania się;
- 2)** brak progów, barier komunikacyjnych;
- 3)** pomieszczenia sanitarne oraz ich wyposażenie odpowiednio dostosowane.

Rozdział 13.

Zasady wynajmowania lokali, których najem związany jest ze stosunkiem pracy

§ 25. 1. Gmina może wydzielić ze swojego mieszkaniowego zasobu lokale mieszkalne przeznaczone do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy.

2. Lokale mieszkalne wydzielone z mieszkaniowego zasobu Gminy, przeznaczone do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy, określa odrębna uchwała Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim.

§ 26. 1. Umowa najmu lokalu na czas trwania stosunku pracy może być zawarta z:

- 1)** osobami fizycznymi, których zamieszkanie i zatrudnienie na terenie Gminy jest szczególnie niezbędne z uwagi na istniejące potrzeby społeczne Gminy oraz służy zaspokojeniu zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej Gminy;
- 2)** podmiotami zatrudniającymi pracowników, których zamieszkanie na terenie Gminy jest szczególnie niezbędne z uwagi na istniejące potrzeby społeczne Gminy oraz służy zaspokojeniu zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej Gminy.

2. Do osób kierowanych w najem związany ze stosunkiem pracy nie stosuje się kryteriów określonych w § 11 niniejszej uchwały.

§ 27. Umowy najmu lokali mieszkalnych przeznaczone do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy zawiera się na czas trwania stosunku pracy. Najemca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Urząd Miasta w sytuacji rozwiązania stosunku pracy, na podstawie którego umowa najmu została zawarta. W przypadku trwania stosunku pracy, Najemca zobowiązany jest do dnia 31 grudnia każdego roku do przedłożenia zaświadczenia o zatrudnieniu do Urzędu Miasta.

Rozdział 14.

Działania prowadzące do zapobiegania wykluczeniu mieszkańców obszaru rewitalizacji z możliwości korzystania z pozytywnych efektów procesu rewitalizacji, w szczególności w zakresie zasad ustalania wysokości czynszów.

§ 28. 1. Osobie ubiegającej się o zawarcie umowy najmu lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy, położonego w obszarze rewitalizacji, przysługiwać będzie obniżka czynszu o 2%. Możliwość ta ma na celu zachęcenie najemcy do pozostania w obszarze rewitalizacji, co natomiast przyczyni się do wzrostu aktywności społecznej i przeciwdziała wykluczeniu społecznemu.

Rozdział 15.

Przepisy końcowe

§ 29. 1. W stosunku do osób, które przed wejściem w życie niniejszej uchwały, złożyły wnioski o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego, stosuje się przepisy niniejszej uchwały.

2. Po wejściu w życie niniejszej uchwały dotychczasowe listy osób oczekujących na przydział lokalu zachowują moc.

§ 30. 1. Traci moc uchwała nr LXX/536/24 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 5 marca 2024 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Krosno Odrzańskie (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2024 r. poz. 883).

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Radosław Sujak

**WNIOSEK O PRYZDZIAŁ LOKALU MIESZKALNEGO
DANE WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA**

I. Dane wnioskodawcy:

1. Imię i nazwisko
2. Nr telefonu***
3. Aktualny adres zamieszkania (od kiedy).....
4. Poprzedni adres zamieszkania w okresie ostatnich 5 lat.....
4. Adres stałego zameldowania
- (wymagane zaświadczenie o zameldowaniu)**
5. Adres do korespondencji
6. Pesel
7. Stan cywilny
8. Zbycie lub rezygnacja z posiadanego wcześniej tytułu prawnego do lokalu położonego na terenie powiatu krośnieńskiego (adres lokalu, data rezygnacji lub zbycia lokalu)

II. Charakterystyka zajmowanego lokalu:

1. Powierzchnia użytkowa zajmowanego lokalu m², w tym:
 - powierzchnia pokoi w lokalu m²;
2. Zamieszkuję w lokalu/budynku (**właściwe zaznaczyć znakiem X**):
 - a) posiadając tytuł prawny do lokalu:

TAK		NIE	
------------	--	------------	--

- b) na prawach sublokatora:

TAK		NIE	
------------	--	------------	--

- c) w charakterze członka rodziny najemcy/ właściciela:

TAK		NIE	
------------	--	------------	--

Najemcą/właścicielem lokalu jest

Stopień pokrewieństwa

Wspólnie ze mną w lokalu zamieszkuje osób.

*podanie nr telefonu jest dobrowolne i ma na celu umożliwienie szybkiego kontaktu z wnioskodawcą

III. Dane o wnioskodawcy i osobach razem z nim wspólnie ubiegających się o przydział lokalu komunalnego:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Stan cywilny	Data urodzenia	Źródło dochodu
1.		WNIOSKODAWCA			
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

IV. Czy wnioskodawca lub współmałżonek/ka lub konkubent/ka lub osoby wspólnie z nim ubiegające się o lokal (właściwe zaznaczyć znakiem X):

a) posiadają tytuł prawny do jakiegokolwiek lokalu mieszkalnego bądź budynku mieszkalnego położonego na terenie powiatu krośnieńskiego (najem lokalu na podstawie umowy najmu):

TAK		NIE	
------------	--	------------	--

jeśli tak, to proszę podać:

imię

nazwisko

adres

b) są właścicielami lokalu mieszkalnego lub domu mieszkalnego:

TAK		NIE	
------------	--	------------	--

jeśli tak, to proszę podać:

imię

nazwisko

adres

c) są w trakcie budowy domu mieszkalnego:

TAK		NIE	
------------	--	------------	--

jeśli tak, to proszę podać:

adres

V. Czy wnioskodawca lub współmałżonek/ka (konkubent/ka) utracił/a uprawnienia do lokalu (właściwe zaznaczyć znakiem X):

1.	Nie dotyczy	
2.	Wypowiedzenie umowy najmu (data i adres)	
3.	Ekspisja (data i adres)	
4.	Sprzedaż lokalu (data i adres)	
5.	Przekazanie praw do lokalu w formie darowizny (data i adres)	

VI. Czy wnioskodawca wcześniej ubiegał się o przydział lokalu mieszkalnego z zasobu mieszkaniowego Gminy Krosno Odrzańskie (właściwe zaznaczyć znakiem X):

TAK		NIE	
------------	--	------------	--

jeżeli tak, proszę podać:

rok

VII. Czy wnioskodawca ubiegający się o lokal jest/był wychowankiem pieczy zastępczej bądź placówki opiekuńczo - wychowawczej (właściwe zaznaczyć znakiem X):

TAK		NIE	
------------	--	------------	--

jeżeli tak, należy:

załączyć zaświadczenie potwierdzające okres pobytu oraz rok opuszczenia placówki.

VIII. Czy wnioskodawca lub osoby wspólnie z nim ubiegające się o zawarcie umowy najmu posiadają orzeczenie lekarskie o niepełnosprawności w stopniu (właściwe zaznaczyć znakiem X):

1.	Nie	
2.	Lekkim	
3.	Umiarkowanym	
4.	Znacznym	

jeżeli tak, należy podać:

imię

nazwisko

stopień pokrewieństwa

oraz załączyć do wniosku:

orzeczenie lekarskie o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenie lekarskie.

IX. Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

X. Wymagane dokumenty:

Lp.	Do wniosku załączam wymagane dokumenty:	(zaznaczyć* X)
1.	Dowody potwierdzające zamieszkiwanie na terenie Gminy Krosno Odrzańskie, tj.:	
	- zaświadczenie z zakładu pracy o okresie zatrudnienia na terenie Gminy oraz zaświadczenie o dochodach** za ostatnie 3 miesiące poprzedzające złożenie wniosku przez wszystkich członków gospodarstwa domowego ze wszystkich źródeł także zagranicznych	
	- potwierdzenie uczęszczania do placówki opiekuńczo – wychowawczej dzieci będących na utrzymaniu wnioskodawcy	
2.	Deklarację o wysokości dochodów (zał. 1A)	
3.	Oświadczenie o stanie majątkowym (zał. 1B)	
4.	Oświadczenie o nieposiadaniu tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego bądź budynku mieszkalnego położonego na terenie powiatu	

	krośnieńskiego (zał. 1C)	
5.	Zaświadczenie o wymeldowaniu z ostatniego miejsca zamieszkania	
6.	Zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały	
7.	Kopię orzeczenia o niepełnosprawności – dotyczy tylko orzeczeń w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz orzeczenia wydane osobie do 16 roku życia	
8.	Dokument potwierdzający przebywanie lub opuszczenie placówki opiekuńczo wychowawczej	
9.	Kopię prawomocnego orzeczenia sądu w przedmiocie rozwodu	
10.	Kopię orzeczenia sądu o separacji małżonków	
11.	Kopię orzeczenia sądu o podziale majątku wspólnego małżonków	
12.	Kopię orzeczenia sądu w przedmiocie władzy rodzicielskiej nad małoletnimi dziećmi	
13.	Kopię orzeczenia sądu o alimentach	
14.	Kopię orzeczenia sądu o stosowaniu przemocy w rodzinie	
15.	Prawomocne orzeczenie sądu w przedmiocie eksmisji z dotychczas zajmowanego lokalu w przypadku, gdy nakaz dotyczy wnioskodawcy, bądź którejkolwiek z osób objętych wnioskiem	
16.	Zaświadczenie z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie lub Ośrodka Pomocy Społecznej o bezdomności	
17.	Kopia umowy podnajmu/użyczenia lokalu mieszkalnego	
18.	Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający pobyt w schroniskach lub w innych miejscach nie będących lokalami mieszkalnymi na terenie Gminy Krosno Odrzańskie	
19.	Zaświadczenie o przebywaniu w Ośrodku Interwencji Kryzysowej	
20.	Rozliczenie roczne za poprzedni rok	

*X - zaznaczyć w przypadku załączenia dokumentu do wniosku

** za dochód (po odliczeniu kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób), uważa się przychody pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodów oraz składki na ubezpieczenia zdrowotne, zgodnie z ustawą z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1335)

*** podanie nr telefonu jest dobrowolne i ma na celu umożliwienie szybkiego kontaktu z wnioskodawcą

W przypadku dołączenia kserokopii któregoś z ww. dokumentów wszystkie oryginały tych dokumentów winny być przedłożone do wglądu w Wydziale celem potwierdzenia zgodności z oryginałem.

.....
 (data)

1
 (podpis wnioskodawcy)

2

3
 (podpisy osób pełnoletnich wspólnie ubiegających się z wnioskodawcą o lokal)

DANE WYPEŁNIA WŁAŚCICIEL LUB ZARZĄDCA BUDYNKU (ADMINISTRATOR), W KTÓRYM ZAMIESZKUJE WNIOSKODAWCA I OSOBY WSPÓLNIE Z NIM ZAMIESZKUJĄCE

I. Lokal (podać adres) jest zajmowany na podstawie:

- umowy najmu,
- tytułu własności,
- inne

i znajduje się w budynku należącym do zasobu gminnego, spółdzielczego, prywatnego, innego:

II. Imię i nazwisko najemcy/właściciela lokalu

III. Wnioskodawca posiada/nie posiada tytuł prawny do lokalu, w którym zamieszkuje.

IV. Zajmowany lokal mieszkalny składa się z:

pokoi (podać liczbę pokoi)

o łącznej powierzchni mieszkalnej (podać powierzchnię tylko pokoi) m²

i całkowitej powierzchni użytkowej m².

V. Liczba zamieszkujących osób zgłoszonych u zarządcy do wspólnego zamieszkiwania, za które wnoszone są opłaty za korzystanie z lokalu:

1.
2.
3.

(wymienić wszystkie osoby z imienia i nazwiska zamieszkujące dany lokal łącznie z wnioskodawcą)

VI. Sposób korzystania z zajmowanego mieszkania (właściwe zaznaczyć znakiem X):

a) Czy miała miejsce dewastacja lokalu lub nieruchomości przez wnioskodawcę lub członków rodziny wspólnie ubiegających się o lokal?

TAK		NIE		BRAK DANYCH	
-----	--	-----	--	-------------	--

Jeżeli tak – to kiedy? Jako dowód należy dołączyć dokument potwierdzający ten fakt:

b) Czy istnieje zadłużenie za korzystanie z zajmowanego lokalu równe lub większe trzem wymiarom czynszu obciążającego wnioskodawcę lub osoby wspólnie ubiegające się o lokal?

TAK		NIE	
-----	--	-----	--

Jeżeli tak, to proszę podać wysokość zadłużenia:

Na dzień za okres od do zadłużenie wynosi

Jeżeli tak – czy dług jest rozłożony na raty za zgodą właściciela/zarządcy i spłacany?

TAK		NIE	
-----	--	-----	--

c) Czy brak wnoszenia opłat za najem skutkowało wypowiedzeniem umowy najmu?

TAK		NIE	
-----	--	-----	--

d) Czy zapadł prawomocny sądowy wyrok o eksmisję z lokalu?

TAK		NIE	
-----	--	-----	--

.....
(data, pieczętka i podpis zarządcy, administratora budynku, właściciela lokalu potwierdzającego powyższe dane)

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

**DEKLARACJA O DOCHODACH GOSPODARSTWA DOMOWEGO
za okres**

.....
(pełnych trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku)

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa
1.			WNIOSKODAWCA
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Oświadczam, że w podanym wyżej okresie dochody moje i wymienionych wyżej kolejno członków mojego gospodarstwa domowego wyniosły:

Lp.*	Miejsce pracy lub nauki**	Źródło dochodu**	Wysokość dochodu w zł
Razem dochody członków gospodarstwa domowego			

Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego w okresie objętym deklaracją wynosi: zł, to jest miesięcznie zł.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Objaśnienia:

* Podać liczbę porządkową według osób wymienionych w pierwszej tabeli.

** Wymienić oddzielnie każde miejsce pracy i źródło dochodu.

OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM

Ja.....urodzony(-na).....
 (imię i nazwisko)

oświadczam, że na stan majątkowy¹⁾ członków gospodarstwa domowego składają się:

I. Nieruchomości:

– mieszkanie – powierzchnia (m²), tytuł prawny:

.....

– dom – powierzchnia (m²), tytuł prawny:

.....

– gospodarstwo rolne – rodzaj, powierzchnia (w ha, w tym przeliczeniowych), tytuł prawny:

.....

– inne nieruchomości (np. działki, grunty) – powierzchnia (m²), tytuł prawny:

.....

II. Składniki mienia ruchomego:

– pojazdy mechaniczne – marka, model, rok produkcji, data nabycia, wartość szacunkowa:

.....

– maszyny – rodzaj, rok produkcji, wartość szacunkowa:

.....

– inne przedmioty wartościowe - rodzaj, wartość szacunkowa:

.....

III. Zasoby pieniężne:

– środki pieniężne zgromadzone w walucie polskiej/obcej:

.....

– papiery wartościowe – wartość szacunkowa:

.....

IV. Inne dodatkowe informacje o stanie majątkowym:

.....

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
 (miejsowość i data)

.....
 (podpis)

¹⁾ Należy uwzględnić majątek objęty wspólnością ustawową oraz majątek osobisty.

Krosno Odrzańskie, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE O POSIADANIU/NIEPOSIADANIU TYTUŁU PRAWNEGO DO INNEGO LOKALU

Oświadczam, że ja niżej podpisany/a:

.....

oraz osoby wspólnie ze mną ubiegające się o przydział lokalu mieszkalnego na terenie Gminy Krosno Odrzańskie, ujęte we wniosku o przydział lokalu mieszkalnego:

posiadamy/nie posiadamy*

tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego bądź budynku mieszkalnego położonego na terenie powiatu krośnieńskiego.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* **niepotrzebne skreślić**

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY
NA PRZETWARZANIE SZCZEGÓLNYCH KATEGORII DANYCH**

1. Świadomie i dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich szczególnych danych zawartych w orzeczeniu o niepełnosprawności i zaświadczeniu lekarskim przez Administratora Danych – Burmistrza Krosna Odrzańskiego w celu uzyskania lokalu z mieszkaniowego zasobu Gminy Krosno Odrzańskie.

2. Zapoznałam/-em się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawach osoby, której dane dotyczą tj. do: dostępu do danych osobowych, sprostowania (poprawiania) danych osobowych, żądania usunięcia danych osobowych.

3. Wiem, że moja zgoda może być przeze mnie odwołana w dowolnym czasie.

Krosno Odrzańskie, dnia.....

.....

(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Krosna Odrzańskiego z siedzibą w Urzędzie Miasta przy ul. Parkowej 1, 66 – 600 Krosno Odrzańskie. Z administratorem można kontaktować się poprzez adres email sekretariat@krosnoodrzanskie.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email iod@krosnoodrzanskie.pl, osobiście w siedzibie administratora lub pisząc bezpośrednio na adres administratora. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych przez administratora oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o przydział lokalu mieszkalnego. Podstawa prawna:
art. 6 .1 lit c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na ADO),
ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub osoby przez nie upoważnione.
5. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach, o których mowa w pkt. 3.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (kat. archiwalna A). W przypadku, gdy dane przetwarzane są na podstawie udzielonej zgody, dane przechowywane są do momentu ustania celu przetwarzania lub cofnięcia wyrażonej zgody.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo cofnięcia wyrażonej zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej zgody, dotyczy np. nr telefonu).
9. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane dla zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą podlegały profilowaniu.

**WNIOSEK
O PRZEDŁUŻENIE UMOWY NAJMU NA LOKAL SOCJALNY**

I. Dane wnioskodawcy:

1. Imię i nazwisko
2. Nr telefonu*
3. Adres zamieszkania
4. Adres stałego zameldowania
5. Adres do korespondencji
6. Pesel
7. Stan cywilny

II. Osoby wspólnie zamieszkałe:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Rok urodzenia	Dochody** wszystkich pełnoletnich osób wspólnie ubiegających się z wnioskodawcą o lokal z ostatnich 3 m-cy przed złożeniem wniosku (potwierdzone stosownym dokumentem, który należy dołączyć do wniosku)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

III. UWAGI:

Weryfikacji podlegają wnioski kompletnie wypełnione z dołączoną do wniosku wymaganą dokumentacją.

IV. Klauzula zgód na przetwarzanie i pozyskiwanie danych osobowych wnioskodawcy

1. Wyrażam zgodę na przeprowadzenie i wykorzystanie wywiadu środowiskowego celem rozpatrzenia wniosku o wyrażenie zgody na przedłużenie umowy najmu lokalu socjalnego na kolejny okres na potrzeby Urzędu Miasta.

2. Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej oraz, że zostałem(-am) poinformowany(a) o prawie dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, przenoszenia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

* podanie nr telefonu jest dobrowolne i ma na celu umożliwienie szybkiego kontaktu z wnioskodawcą

Oświadczam, że złożone zaświadczenie/a o wysokości uzyskanych dochodów w okresie trzech miesięcy wstecz przed dniem złożenia wniosku są jedynymi osiągniętymi przeze mnie i osoby zamieszkujące w zajmowanym lokalu socjalnym dochodami w tym okresie.

Upředzony o odpowiedzialności karnej wynikającej z dyspozycji art. 233 § 1 Kodeksu karnego za fałszywe zeznania, stwierdzam własnoręcznym podpisem wiarygodność powyższych danych.

.....

(data złożenia)

.....

(podpis najemcy/najemców)

Załączniki:

1. Zaświadczenie o dochodach** wszystkich członków gospodarstwa domowego z ostatnich 3 m-cy przed złożeniem wniosku (potwierdzone stosownym dokumentem, który należy dołączyć do wniosku);
2. Oświadczenie o stanie majątkowym;
3. Deklaracja o dochodach.

** za dochód (po odliczeniu kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób), uważa się przychody pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochody od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodów oraz składki na ubezpieczenia zdrowotne, zgodnie z ustawą z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1335)

.....
 (miejscowość i data)

.....
 (imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
 (dokładny adres zamieszkania)

**DEKLARACJA O DOCHODACH GOSPODARSTWA DOMOWEGO
 za okres**

.....
 (pełnych trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku)

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa
1.			WNIOSKODAWCA
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Oświadczam, że w podanym wyżej okresie dochody moje i wymienionych wyżej kolejno członków mojego gospodarstwa domowego wyniosły:

Lp.*	Miejsce pracy lub nauki**	Źródło dochodu**	Wysokość dochodu w zł
Razem dochody członków gospodarstwa domowego			

Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego w okresie objętym deklaracją wynosi:

..... zł,

to jest miesięcznie zł.

.....
 (podpis wnioskodawcy)

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
 (podpis wnioskodawcy)

Objaśnienia:

* Podać liczbę porządkową według osób wymienionych w pierwszej tabeli.

** Wymienić oddzielnie każde miejsce pracy i źródło dochodu.

OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM

Ja urodzony(-na)
 (imię i nazwisko)

oświadczam, że na stan majątkowy^{*)} członków gospodarstwa domowego składają się:

I. Nieruchomości:

– mieszkanie – powierzchnia (m²), tytuł prawny:

.....

– dom – powierzchnia (m²), tytuł prawny:

.....

– gospodarstwo rolne – rodzaj, powierzchnia (w ha, w tym przeliczeniowych), tytuł prawny:

.....

– inne nieruchomości (np. działki, grunty) – powierzchnia (m²), tytuł prawny:

.....

II. Składniki mienia ruchomego:

– pojazdy mechaniczne – marka, model, rok produkcji, data nabycia, wartość szacunkowa:

.....

– maszyny – rodzaj, rok produkcji, wartość szacunkowa:

.....

– inne przedmioty wartościowe - rodzaj, wartość szacunkowa:

.....

III. Zasoby pieniężne:

– środki pieniężne zgromadzone w walucie polskiej/obcej:

.....

– papiery wartościowe – wartość szacunkowa:

.....

IV. Inne dodatkowe informacje o stanie majątkowym:

.....

^{*)} Należy uwzględnić majątek objęty wspólnością ustawową oraz majątek osobisty.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Krosna Odrzańskiego z siedzibą w Urzędzie Miasta przy ul. Parkowej 1, 66 – 600 Krosno Odrzańskie. Z administratorem można kontaktować się poprzez adres email sekretariat@krosnoodrzanskie.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email iod@krosnoodrzanskie.pl, osobiście w siedzibie administratora lub pisząc bezpośrednio na adres administratora. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych przez administratora oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o przedłużenie umowy najmu na lokal socjalny. Podstawa prawna:
art. 6 .1 lit c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na ADO),
ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub osoby przez nie upoważnione.
5. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach, o których mowa w pkt. 3.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (kat. archiwalna A). W przypadku, gdy dane przetwarzane są na podstawie udzielonej zgody, dane przechowywane są do momentu ustania celu przetwarzania lub cofnięcia wyrażonej zgody.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo cofnięcia wyrażonej zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej zgody, dotyczy np. nr telefonu).
9. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane dla zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą podlegały profilowaniu.

WNIOSEK O ZMIANĘ LOKALU

I. Dane wnioskodawcy:

1. Imię i nazwisko
2. Nr telefonu**
3. Adres zamieszkania
4. Adres stałego zameldowania
5. Adres do korespondencji
6. Pesel
7. Stan cywilny

Lp.	Imię i nazwisko	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Stan cywilny	Miejsce pracy	Data zameldowania
1.			WNIOSKODAWCA			
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

II. Oczekiwania wnioskodawcy:

- Wielkość mieszkania: liczba pokoi:
- Pow. mieszkalna m²; pow. użytkowa..... m²
- Wyposażenie lokalu: (łazienka, w-c); rodzaj ogrzewania (piecowe, elektryczne, gazowe, CO*).
- Kondygnacja: piętro (wind*).

Powód zamiany:

.....

.....

.....

.....

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

**podanie nr telefonu jest dobrowolne i ma na celu umożliwienie szybkiego kontaktu z wnioskodawcą

WYPEŁNIA ZARZĄDCA:

III. Powierzchnia mieszkania: 1 pokój m², 2 pokój m², 3 pokój m², 4 pokój m²,

ogółem powierzchnia mieszkalnam².

IV. Wyposażenie lokalu*:

- instalacja wodna,
- instalacja kanalizacyjna,
- instalacja gazowa,
- łazienka,
- w-c.

V. Rodzaj ogrzewania*:

- piecowe,
- elektryczne,
- gazowe,
- CO.

VI. Kondygnacja: piętro (winda*).

VII. Czyszn miesięczny wynosi zł.

VIII. Zaległość zł.

.....
(data, podpis, pieczęć administracji)

*** niepotrzebne skreślić**

Klauzule zgód na przetwarzanie i pozyskiwanie danych osobowych wnioskodawcy

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej oraz, że zostałem(-am) poinformowany(a) o prawie dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, przenoszenia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

Upředzony o odpowiedzialności karnej wynikającej z dyspozycji art. 233 § 1 Kodeksu karnego za fałszywe zeznania, stwierdzam własnoręcznym podpisem wiarygodność powyższych danych.

Krosno Odrzańskie, dnia

.....
(podpis)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Krosna Odrzańskiego z siedzibą w Urzędzie Miasta przy ul. Parkowej 1, 66 – 600 Krosno Odrzańskie. Z administratorem można kontaktować się poprzez adres email sekretariat@krosnoodrzanskie.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email iod@krosnoodrzanskie.pl, osobiście w siedzibie administratora lub pisząc bezpośrednio na adres administratora. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych przez administratora oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o zamianę lokalu.
Podstawa prawna:
art. 6 .1 lit c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na ADO),
ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub osoby przez nie upoważnione.
5. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach, o których mowa w pkt. 3.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (kat. archiwalna A). W przypadku, gdy dane przetwarzane są na podstawie udzielonej zgody, dane przechowywane są do momentu ustania celu przetwarzania lub cofnięcia wyrażonej zgody.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo cofnięcia wyrażonej zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej zgody, dotyczy np. nr telefonu).
9. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane dla zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą podlegały profilowaniu.

WNIOSEK

właściwe należy podkreślić

- o wstąpienie w stosunek najmu lokalu mieszkalnego po śmierci najemcy na podstawie art. 691 § 1 Kodeksu cywilnego;
- o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego po śmierci najemcy (dot. osób które nie wstąpiły w stosunek najmu na podstawie art. 691§ 1 Kodeksu cywilnego);
- o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego po opuszczeniu lokalu przez dotychczasowego najemcę.

I. Dane wnioskodawcy:

1. Imię i nazwisko.....
2. Nr telefonu**
3. Adres zamieszkania.....
4. Adres stałego zameldowania.....
(wymagane zaświadczenie o zameldowaniu)
5. Adres do korespondencji.....
6. Pesel.....
7. Stan cywilny.....
8. Posiadam/nie posiadam* zaległość za obecnie zajmowany lokal.....

Proszę o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego położonego w
nr lokalu stanowiącego własność Gminy i wstąpienia w stosunek jego najmu, po śmierci
najemcy/po opuszczeniu przez najemcę.....

(imię i nazwisko dotychczasowego najemcy)

Oświadczam, że w stosunku do dotychczasowego najemcy jestem.....

(podać stopień pokrewieństwa)

II. Wraz ze mną w tym lokalu zamieszkują osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Stosunek pokrewieństwa	Data urodzenia

.....
(podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że **nie posiadam tytułu prawnego/posiadam tytuł prawny*** do innego lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego na terenie powiatu krośnieńskiego.

III. Uzasadnienie wniosku zawierające fakty mające istotny wpływ na jego rozpatrzenie:

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

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania (art. 75 § 2 KPA) stwierdzam własnoręcznym podpisem, że powyższe dane są zgodne z istniejącym stanem faktycznym.

.....

(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

** podanie nr telefonu jest dobrowolne i ma na celu umożliwienie szybkiego kontaktu z wnioskodawcą

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
.....
(dokładny adres zamieszkania)

DEKLARACJA O DOCHODACH GOSPODARSTWA DOMOWEGO za okres

.....
(pełnych trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku)

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa
1.			WNIOSKODAWCA
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Oświadczam, że w podanym wyżej okresie dochody moje i wymienionych wyżej kolejno członków mojego gospodarstwa domowego wyniosły:

Lp.*	Miejsce pracy lub nauki**	Źródło dochodu**	Wysokość dochodu w zł
Razem dochody członków gospodarstwa domowego			

Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego w okresie objętym deklaracją wynosi:
..... zł, to jest miesięcznie zł.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Objaśnienia:

* Podać liczbę porządkową według osób wymienionych w pierwszej tabeli.

*** Wymienić oddzielnie każde miejsce pracy i źródło dochodu.

OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM

Ja urodzony(-na)
 (imię i nazwisko)

oświadczam, że na stan majątkowy^{*)} członków gospodarstwa domowego składają się:

I. Nieruchomości:

– mieszkanie – powierzchnia (m²), tytuł prawny:

.....

– dom – powierzchnia (m²), tytuł prawny:

.....

– gospodarstwo rolne – rodzaj, powierzchnia (w ha, w tym przeliczeniowych), tytuł prawny:

.....

– inne nieruchomości (np. działki, grunty) – powierzchnia (m²), tytuł prawny:

.....

II. Składniki mienia ruchomego:

– pojazdy mechaniczne – marka, model, rok produkcji, data nabycia, wartość szacunkowa:

.....

– maszyny – rodzaj, rok produkcji, wartość szacunkowa:

.....

– inne przedmioty wartościowe - rodzaj, wartość szacunkowa:

.....

III. Zasoby pieniężne:

– środki pieniężne zgromadzone w walucie polskiej/obcej:

.....

– papiery wartościowe – wartość szacunkowa:

.....

IV. Inne dodatkowe informacje o stanie majątkowym:

.....

^{*)} Należy uwzględnić majątek objęty wspólnością ustawową oraz majątek osobisty.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1. zaświadczenie od zarządy budynku o posiadaniu/nie posiadaniu zaległości za zajmowany lokal,
2. zaświadczenie o dochodach* za ostatnie 3 miesiące poprzedzające złożenie wniosku przez wszystkich członków gospodarstwa domowego ze wszystkich źródeł także zagranicznych,
3. oświadczenie majątkowe,
4. deklaracja o dochodach,
5. akt zgonu potwierdzający śmierć najemcy.

* za dochód (po odliczeniu kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób), uważa się przychody pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochody od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodów oraz składki na ubezpieczenia zdrowotne, zgodnie z ustawą z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1335).

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Krosna Odrzańskiego z siedzibą w Urzędzie Miasta przy ul. Parkowej 1, 66 – 600 Krosno Odrzańskie. Z administratorem można kontaktować się poprzez adres email sekretariat@krosnoodrzanskie.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email iod@krosnoodrzanskie.pl, osobiście w siedzibie administratora lub pisząc bezpośrednio na adres administratora. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych przez administratora oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o wstąpienie w stosunek najmu lokalu mieszkalnego po śmierci najemcy. Podstawa prawna:
art. 6 .1 lit c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na ADO),
ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub osoby przez nie upoważnione.
5. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach, o których mowa w pkt. 3.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (kat. archiwalna A). W przypadku, gdy dane przetwarzane są na podstawie udzielonej zgody, dane przechowywane są do momentu ustania celu przetwarzania lub cofnięcia wyrażonej zgody.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo cofnięcia wyrażonej zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej zgody, dotyczy np. nr telefonu).
9. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane dla zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą podlegały profilowaniu.

REGULAMIN PRACY SPOŁECZNEJ KOMISJI MIESZKANIOWEJ

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 1. 1. Społeczna Komisja Mieszkaniowa, zwana dalej Komisją, powoływana jest w celu sprawowania kontroli trybu rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali zawieranych na czas nieoznaczony i lokali socjalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Krosno Odrzańskie oraz wyrażania opinii w sprawach określonych w Uchwale w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Krosno Odrzańskie.

2. Regulamin działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej, zwany dalej Regulaminem określa sposób powoływania, odwoływania, zakres działania oraz kompetencje Komisji.

Rozdział 2. Posiedzenia członków Komisji

§ 2. Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego wybiera Komisja ze swojego grona na pierwszym posiedzeniu danej kadencji, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków składu Komisji.

§ 3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji.

§ 4. Posiedzenie Społecznej Komisji Mieszkaniowej odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 5. W pracach Komisji, za zgodą Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, mogą brać udział inne osoby z głosem doradczym.

§ 6. Posiedzenie Komisji odbywa się w siedzibie urzędu.

§ 7. Lista obecności podpisywana jest w dniu posiedzenia Komisji.

§ 8. 1. Przedmiotem prac Komisji jest w szczególności:

- a) opiniowanie wniosków o najem/zamianę lokalu, wstępnie pozytywnie zweryfikowanych przez pracowników Wydziału i kwalifikacja ich na liście mieszkaniowej, zgodnie z uzyskaną punktacją,
- b) przeprowadzanie corocznej weryfikacji listy mieszkaniowej pod kątem spełniania wymogów uchwały i sporządzania projektu listy na kolejny okres obowiązywania,
- c) wydawanie opinii w innych sprawach mieszkaniowych, istotnych z punktu widzenia sprawowania kontroli społecznej.

2. Komisja w składzie 3 osobowym może dokonywać wizji w dotychczas zajmowanych mieszkaniach osób, które złożyły wnioski o przydział lokalu mieszkalnego, w uzgodnionym przez strony terminie. Protokół z wizji lokalnej podpisany przez wszystkich uczestników wizji dołącza się do akt sprawy.

3. Z każdego posiedzenia przewodniczący, a w przypadku jego braku wiceprzewodniczący Komisji sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- a) datę i miejsce posiedzenia,
- b) listę obecnych członków Komisji,
- c) listę rozpatrywanych spraw wraz z opinią (wnioskami, przyznanymi punktami),
- d) przebieg głosowań.

§ 9. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy uczestnicy posiedzenia.

§ 10. Protokół z posiedzenia Komisji przedstawia się Burmistrzowi do akceptacji, w przypadku braku akceptacji Burmistrz przedstawia Komisji swoje uwagi i zastrzeżenia na piśmie. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie członków w możliwie jak najszybszym terminie i ponownie dokonuje weryfikacji wniosków, do których Burmistrz miał uwagi. Na posiedzeniu sporządzany jest ponownie protokół, który przekazany zostanie do ponownej akceptacji.

§ 11. Obsługę administracyjną Komisji prowadzi Wydział Gospodarki Nieruchomościami, Ochrony Środowiska i Rolnictwa.

§ 12. Członek Komisji jest wyłączony z rozpatrywania sprawy mieszkaniowej swoich bliskich względnie, w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może on mieć wpływ na bezstronność wyrażonej opinii.

§ 13. Członkowie Komisji mają prawo do wglądu do akt rozpatrywanych spraw. Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków członkowie Komisji składają oświadczenie, w którym zobowiązują się do zachowania tajemnicy co do spraw objętych przedmiotem działania Komisji oraz do ochrony danych osobowych wnioskodawców oraz członków ich gospodarstw domowych.

§ 14. Powoływanie oraz odwoływanie członków Społecznej Komisji Mieszkaniowej następuje w drodze zarządzenia Burmistrza.

§ 15. Kadencję Komisji ustala się na okres 5 lat.

Rozdział 3. Postanowienia końcowe

§ 16. Wydatki związane z pracą Komisji finansowane są z budżetu Gminy.

§ 17. Przewodniczący i wiceprzewodniczący Komisji za udział w posiedzeniu otrzymują wynagrodzenie w wysokości 240,00 zł brutto za jedno posiedzenie, pozostali członkowie po 200,00 zł brutto za jedno posiedzenie.

System kwalifikacji punktowej

KRYTERIUM	OPIS	PUNKTACJA	UWAGI
1. Zamieszkiwanie na terenie Gminy Krosno Odrzańskie	1) stałe zameldowanie i zamieszkiwanie na terenie Gminy Krosno Odrzańskie wnioskodawcy lub osób wspólnie z nim ubiegających się o zawarcie umowy najmu trwające nieprzerwanie ponad 5 lat przed dniem złożenia wniosku.	10 pkt	Meldunki podlegają poświadczeniu przez Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim.
	2) zamieszkiwanie na terenie Gminy Krosno Odrzańskie bez stałego zameldowania związane z zatrudnieniem trwające nieprzerwanie ponad 5 lat przed dniem złożenia wniosku.	10 pkt	Potwierdzenie zatrudnienia przez zakład pracy, zaświadczenie o prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Warunki mieszkaniowe w dotychczasowym miejscu zamieszkania (przegęszczenie)	do 3 m ²	6 pkt	Stan zagęszczenia powinien występować przez okres co najmniej 12 miesięcy od złożenia wniosku. Punktacja naliczana jest w zależności od liczby zamieszkujących osób zgłoszonych u zarządcy celem ponoszenia opłat za korzystanie z lokalu.
	od 3 m ² do 5 m ²	3 pkt	
3. Wychowankowie domów dziecka i innych placówek wychowawczo – opiekuńczych.	Wnioskodawca, który złożył wniosek nie później niż w ciągu 1 roku po opuszczeniu pieczy zastępczej.	40 pkt	Dokument potwierdzający okres pobytu oraz rok zakończenia pieczy zastępczej.
4. Wychowankowie opuszczający rodziny zastępcze		40 pkt	
5. Osoby opuszczające Ośrodek Interwencji Kryzysowej	Wnioskodawca, który złożył wniosek przebywając w OIK.	20 pkt	Zaświadczenie potwierdzające przebywanie w Ośrodku wraz ze wskazaniem daty do kiedy.
6. Stosunki społeczne w miejscu zamieszkiwania, warunki zdrowotne wnioskodawcy i członków jego gospodarstwa domowego	1) członkowie rodzin, w których występuje przemoc.	10 pkt	Punktacji podlegają osoby posiadające potwierdzenie zamieszkiwania z rodziną, w której występuje przemoc przez PCPR, Straż Miejską, Dzielnicowego. Występowanie przemocy wymaga potwierdzenia w postaci wyroku sądowego.

wspólnie ubiegających się o lokal	2) wnioskodawca lub osoba wspólnie z nim ubiegające się o zawarcie umowy najmu posiadają orzeczenie lekarskie określające:		Wymagane stosowne orzeczenie lekarskie w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób z niepełnosprawnością. W przypadku posiadania przez wnioskodawcę lub osoby wspólnie z nim ubiegające się o zawarcie umowy najmu zarówno orzeczenia lekarskiego i zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego stan zdrowotny (to samo schorzenie pkt 3) i 4) nie podlega sumowaniu. Odnośnie dziecka do 16 roku życia należy przedłożyć orzeczenie o niepełnosprawności bez określonego stopnia.
	a) niepełnosprawność w stopniu znacznym	4 pkt	
	b) niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym	3 pkt	
	c) niepełnosprawne dziecko	3 pkt	
7. Okres oczekiwania	1) za każdy pełny rok oczekiwania na liście.	1 pkt	Punktację zalicza się na podstawie protokołu SKM znajdującego się w aktach sprawy, potwierdzającego datę dopisania do listy.
	2) za odmowę zawarcia umowy najmu.	-30 pkt	Punktacja naliczana jest na podstawie dokumentu wskazania lokalu do zasiedlenia pozostającego w aktach sprawy.
8. Stan rodziny	2) za każde dziecko w rodzinie wnioskodawcy w wieku do 18 lat, a w przypadku dzieci uczących się w wieku do 26 lat.	2 pkt	Wymagane potwierdzenie szkoły lub uczelni.
9. Warunki mieszkaniowe	1) zamieszkiwanie w lokalu wynajmowanym minimum 2 lata przed złożeniem wniosku na podstawie zawartej umowy najmu i systematyczne opłacanie czynszu.	3 pkt	Przypadki wynajmu lokalu wymagają udokumentowania w postaci zgody zarządcy i zawartej umowy. Punktacji nie nalicza się jeśli wnioskodawca wynajmuje lokal od osób spokrewnionych.

10. Bezdomność w rozumieniu ustawy o pomocy społecznej			Wymagane jest poświadczenie przez odpowiednie organy o trwającej bezdomności przez okres przynajmniej 12 miesięcy.
	a) osoby samotne	6 pkt	
	b) z dziećmi	10 pkt	
11. Sposób korzystania z dotychczasowego lub wcześniej zajmowanego lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy	1) zaległości czynszowe ponad 3 – miesięczne.	- 20 pkt	1. Wszystkie dorosłe osoby zamieszkujące w lokalu odpowiadają solidarnie wraz z najemcą za zapłatę czynszu. 2. Całkowita spłata zaległości lub uzyskanie zgody dyrektora ZGKiM o rozłożenie zaległości czynszowej na raty i wywiązywanie się ze spłaty, skutkuje ustaniem naliczania ujemnej punktacji.
	2) zaległość powyżej 1 roku.	-30 pkt	
	3) dewastacja lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy lub zakłócanie porządku domowego przez wnioskodawcę lub członków rodziny wspólnie ubiegających się o lokal.	-50 pkt	Punktacja naliczana jest na podstawie informacji zarządcy, dysponenta, właściciela lokalu.
	4) wyrok sądowy orzekający o eksmisji z lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy, skuteczne wypowiedzenie umowy najmu.	-50 pkt	1. Punktacja naliczana jest na podstawie prawomocnego wyroku sądowego lub potwierdzenia zarządcy budynku wypowiedzenia umowy najmu. 2. Jeżeli wnioskodawca zamieszkuje w lokalu objętym wyrokiem eksmisyjnym, który zapadł przed osiągnięciem przez niego pełnoletności, nie skutkuje to naliczeniem ujemnej punktacji. 3. Dobrowolne przekazanie lokalu wierzycielowi lub wycofanie wyroku z realizacji przez wierzyciela powoduje ustanie naliczania ujemnej punktacji.

	5) sprzedaż posiadanej nieruchomości, domu w okresie 5 lat od dnia złożenia wniosku oraz sądowe rozstrzygnięcie dotyczące praw do wcześniej zajmowanego lokalu przez byłego małżonka, a uzyskane z tego tytułu środki finansowe są niewystarczające na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych we własnym zakresie, a także sędziowskie przywrócenie praw na dzieci lub innych członków rodziny.	-50 pkt	Wyrok sądowy, dokumenty z przeprowadzonego postępowania oraz oświadczenia strony
	6) samowolne zajęcie lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy lub zajmowanie lokalu pomimo wezwania do jego przekazania.	-50 pkt	Punktacja naliczana jest na podstawie informacji zarządcy.

Uwagi:

1. Naliczanie punktacji za podane kryteria następować będzie na podstawie dostarczonej dokumentacji przez zainteresowaną osobę lub uzyskanej od właściwych organów.
2. Zapis "-", (minus) oznacza punkty ujemne.

UZASADNIENIE

do uchwały w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Krosno Odrzańskie

Projekt uchwały Rady Miejskiej Krosna Odrzańskiego w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy ma na celu przyjęcie kompleksowych rozwiązań w zakresie zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej Krosna Odrzańskiego. Proponowana uchwała dotyczy wprowadzenia uchwały zmieniającej aktualnie obowiązującą uchwałę nr LXX/536/24 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 5 marca 2024 r. Nowa uchwała obejmuje uściślenie i uszczegółowienie obowiązujących zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Krosno Odrzańskie w świetle obowiązujących przepisów prawnych. Ma ona na celu również zwiększenie przejrzystości we wrażliwym społecznie obszarze gospodarki mieszkaniowej w gminie.

W przygotowanym projekcie uchwały przede wszystkim uwzględniono:

- rozszerzone zasady okresowej weryfikacji;
- rozdział lokale do remontu na koszt własny przez przyszłego najemcę został usunięty ze względu na brak zainteresowania;
- w regulaminie Społecznej Komisji Mieszkaniowej został doprecyzowany § 10 dotyczący akceptacji bądź braku akceptacji protokołu z posiedzenia SKM;
- zmieniono obowiązki zarządcy.

W zakresie systemu kwalifikacji punktowej wniosków osób ubiegających się o zawarcie umowy najmu lokalu, zaproponowano zapisy, które są wynikiem doświadczenia przy dotychczasowym rozpatrywaniu wniosków, uwzględniając też liczne sugestie i propozycje m.in. Ośrodka Pomocy Społecznej w Krośnie Odrzańskim. Zmiany mają na celu obiektywną i jednolitą ocenę sytuacji mieszkaniowej, rodzinnej, życiowej, zdrowotnej wnioskodawcy.

Skutki finansowe proponowanej uchwały w roku 2025 – 10.080,00 zł – dział 700 rozdział 7007 § 3030