

**ZARZĄDZENIE NR 24/2017**  
**DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH**  
z dnia 17 maja 2017 r.

**w sprawie procedury rozliczania robót koniecznych w lokalach mieszkalnych,  
stanowiących mieszkaniowy zasób Miasta.**

Na podstawie § 9 ust. 2 regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich zatwierdzonego zarządzeniem Nr 5110/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2016 r.

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam w Zarządzie Lokali Miejskich procedurę postępowania przy ustalaniu zakresu i wartości robót koniecznych w lokalach mieszkalnych, stanowiących mieszkaniowy zasób Miasta, a obciążających wynajmującego, w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**p.o. DYREKTORA  
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH**

**Andrzej Chojnacki**

Załącznik  
do zarządzenia Nr 204/2017  
Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich  
z dnia 19 maja 2017 r.

## Procedura postępowania przy ustalaniu zakresu i wartości robót koniecznych w lokalach mieszkalnych.

### Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1.1. Procedura określa tryb i zasady postępowania przy ustalaniu zakresu i wartości robót koniecznych w lokalach mieszkalnych nowo zasiedlonych, w trakcie trwania najmu oraz wymiany stolarki otworowej.

2. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) BGM – należy przez to rozumieć Biuro Gospodarki Mieszkaniowej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi;
- 2) ZLM - należy przez to rozumieć Zarząd Lokali Miejskich, zwany dalej Zarządem;
- 3) ZDT – należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora ds. Technicznych, który nadzoruje i koordynuje działalność podporządkowanych mu komórek organizacyjnych, zgodnie ze schematem organizacyjnym Zarządu;
- 4) RON – należy przez to rozumieć Rejon Obsługi Najemców w Zarządzie Lokali Miejskich;
- 5) MAN – należy przez to rozumieć pracownika RON pełniącego funkcję Miejskiego Administratora Nieruchomości;
- 6) MLM – należy przez to rozumieć Wydział Lokali Mieszkalnych w Zarządzie;
- 7) MSM – należy przez to rozumieć Samodzielne Stanowisko ds. Gospodarowania Lokalami Mieszkalnymi w Zarządzie;
- 8) TON – należy przez to rozumieć Wydział Technicznej Obsługi Nieruchomości w Zarządzie;
- 9) osobie zakwalifikowanej - należy przez to rozumieć osobę znajdującą się na liście osób oczekujących na przyznanie lokalu zamiennego lub mieszkalnego z wyłączeniem list osób oczekujących na lokal socjalny lub pomieszczenie tymczasowe;
- 10) skierowanym – należy przez to rozumieć osobę skierowaną przez BGM do zawarcia umowy najmu;
- 11) ZSI DOM5 – należy przez to rozumieć Zintegrowany System Informatyczny wykorzystywany między innymi do obsługi lokali administrowanych przez Zarząd;
- 12) WSO – należy przez to rozumieć Wydział Spraw Obywatelskich w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi;
- 13) ofercie – należy przez to rozumieć umieszczoną na stronie internetowej Zarządu informację o lokalu przeznaczonym do remontu;
- 14) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć wniosek osoby zakwalifikowanej o oddanie w najem lokalu, w którym wykona remont.

### Rozdział 2 Przepisy szczegółowe

#### I. Instrukcja postępowania przy ustalaniu zakresu i wartości robót koniecznych, obciążających Wynajmującego w lokalach nowo zasiedlanych

§ 2.1. Właściwy terenowo MAN przejmując lokal, który będzie przeznaczony do wynajmu zobowiązany jest do:

- 1) sporządzenia w ZSI DOM 5 protokołu zdawczo-odbiorczego przejęcia lokalu;
- 2) sporządzenia, zakresu robót wg stanu technicznego lokalu, określonego w protokole zdawczo – odbiorczym lokalu mieszkalnego, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Procedury;
- 3) uzyskania opinii specjalistów odnośnie stanu technicznego instalacji (kominiarska, gazowa, elektryczna);
- 4) oznaczenia czy nieruchomości znajdują się w ewidencji lub rejestrze zabytków;
- 5) wykonuje i umieszcza w systemie DOM5 fotografie lokalu i budynku.

2. W przypadku lokalu położonego w budynku wspólnoty mieszkaniowej MAN zobowiązany jest do uzyskania zgody od Wspólnoty Mieszkaniowej w zakresie robót dotyczących części wspólnej.

3. MAN sporządza i umieszcza w ZSI DOM5 dokumenty i informacje, o których mowa w ust. 1 oraz oznacza w ZSI DOM5, że lokal jest ewidencyjnie i prawnie wolny.

4. Znacznik, o którym mowa w ust. 3 powoduje wygenerowanie ALERTU widocznego dla pracownika MSM, że lokal, po wyremontowaniu/odnowieniu może być przeznaczony do wynajmu.

§ 3. Właściwy terenowo MAN zobowiązany jest do:

- 1) wypełnienia protokołu zakresu robót - załącznik nr 1 do Procedury;
- 2) udostępnienia lokalu w celu oględzin przez osobę skierowaną;
- 3) udostępnienia osobie skierowanej wzorów druków:
  - a) wniosku o uzyskanie zgody na remont - załącznik nr 4 do Procedury,
  - b) umowy w sprawie rozliczenia nakładów poniesionych na remont – stanowiącej załącznik nr 2 do Procedury, a w przypadku lokali, o których mowa w § 7, umowy w sprawie rozliczenia nakładów koniecznych poniesionych na remont – stanowiącej załącznik nr 2a do Procedury,
  - c) oświadczenia skierowanego o zapoznaniu się z treścią zasad – załącznik nr 3 do Procedury;
- 4) po wypełnieniu przez skierowanego druków, o których mowa w pkt 3 lit. a i lit. c - przekazania ich do TON do dalszego procedowania.

§ 4. Pracownik TON zobowiązany jest do:

- 1) udzielenia pisemnej odpowiedzi na wniosek skierowanego o wykonanie remontu lokalu we własnym zakresie – w terminie do 30 dni;
- 2) sporządzenia kosztorysu remontu w zakresie robót koniecznych odpowiednio do stanu technicznego lokalu – w terminie do 30 dni;
- 3) przygotowania w terminie do 30 dni po uzyskaniu oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do Procedury, umowy w sprawie rozliczenia nakładów poniesionych na remont lokalu w zakresie obciążającym wynajmującego celem jej podpisania przez strony;
- 4) przekazania do MLM podpisanej przez ZDT umowy o rozliczenie nakładów;
- 5) odbioru technicznego wykonanych prac remontowych;
- 6) w przypadku lokalu położonego w budynku będącym pod ochroną konserwatorską, uzyskania wytycznych konserwatora odnośnie zamierzenia remontowo – budowlanego.

## II. Instrukcja postępowania przy ustalaniu zakresu i wartości robót koniecznych, obciążających wynajmującego w lokalach w trakcie najmu

§ 5.1. W przypadku gdy, w trakcie obowiązywania umowy najmu, zachodzi konieczność wykonania w lokalu robót obciążających wynajmującego, a najemca zgłasza wolę ich wykonania we własnym zakresie za zwrotem kosztów, wówczas:

- 1) właściwy terenowo MAN zobowiązany jest do udostępnienia najemcy wzoru wniosku o uzyskanie zgody na remont, stanowiącego załącznik nr 4 do Procedury;
- 2) pracownik TON zobowiązany jest do:
  - a) określenia zakresu prac i sporządzenia kosztorysu na roboty konieczne, po otrzymaniu

- wniosku najemcy – w terminie do 30 dni,
- b) zawarcia umowy w sprawie rozliczenia nakładów poniesionych na remont, według załącznika nr 2 do Procedury.
2. Umowę z najemcą o rozliczenie nakładów koniecznych podpisuje ZDT.

### III. Instrukcja postępowania przy ustalaniu wartości robót koniecznych, obciążających wynajmującego wyłącznie w zakresie wymiany stolarki otworowej.

§ 6.1. Szczegółowe zasady uzyskiwania przez najemców lokali mieszkalnych zgody na wymianę stolarki otworowej (okiennej, drzwiowej) określa załącznik nr 5 do Procedury.

Decyzje w sprawie wymiany przez najemcę stolarki otworowej lub odmowy podejmuje ZDT.

2. W przypadku gdy, w trakcie obowiązywania umowy najmu, zachodzi konieczność wymiany wyłącznie stolarki otworowej, obciążającej wynajmującego, a najemca złożył pisemny wniosek o jej wymianę we własnym zakresie za zwrotem kosztów, właściwy terenowo MAN zobowiązany jest do:

- 1) przesłania do TON zaakceptowanego przez Kierownika RON protokołu kwalifikacyjnego – zgodnie z załącznikiem nr 6 do Procedury;
- 2) udzielenia odpowiedzi najemcy według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do Procedury;
- 3) przygotowania projektu zezwolenia na wymianę stolarki-według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do Procedury;
- 4) zgłoszenia do TON konieczności odbioru wykonanych prac;
- 5) odbioru robót wspólnie z pracownikiem TON – zgodnie z protokołem stanowiącym załącznik nr 9 do Procedury;
- 6) wypełnienia druku „Rozliczenie robót” w pozycji „Uwagi RON”, stanowiącego załącznik nr 10 do Procedury.

### IV. Instrukcja postępowania przy wynajmowaniu lokali mieszkalnych wymagających remontu, przeznaczonych dla osób zakwalifikowanych do wynajmu

§ 7.1. Wolne lokale mieszkalne, wymagające remontu, które mogą być umieszczone na stronie Zarządu muszą spełniać poniższe warunki:

- 1) ogrzewanie inne niż z sieci miejskiej z ewentualną możliwością wykonania ogrzewania etażowego;
- 2) WC w lokalu lub przy braku WC, możliwość jego wykonania w obrębie powierzchni lokalu (konieczny drożny pion wentylacji grawitacyjnej);
- 3) zużycie techniczne budynku, w którym znajduje się lokal nie może przekraczać 70%;
- 4) bez konieczności wykonania remontu części wspólnych (dachy, stropy, piony instalacyjne, kanały dymowe, wentylacyjne, itp.);
- 5) kwota niezbędnego remontu: do 45.000 PLN brutto;
- 6) struktura lokalu co najmniej 1 pokój z kuchnią.

2. Właściwy terenowo MAN zobowiązany jest do postępowania określonego w § 2 niniejszej Procedury.

3. Wykaz lokali mieszkalnych wymagających remontu, przeznaczonych dla osób zakwalifikowanych do wynajmu przygotowuje i umieszcza na stronie internetowej Zarządu pracownik MSM.

§ 8.1. Postępowanie o oddanie w najem lokalu rozpoczyna się od złożenia przez osobę zakwalifikowaną zgłoszenia do oddania w najem lokalu mieszkalnego do remontu.

2. Zgłoszenie składa się drogą elektroniczną poprzez stronę internetową Zarządu lub w formie pisemnej w Zarządzie Lokali Miejskich – Wydział Lokali Mieszkalnych. Na zgłoszeniu potwierdza się chwilę przyjęcia – datę, godzinę i minutę. Zgłoszenie należy złożyć w zapieczętowanej kopercie.

3. Lokale przeznacza się dla osób, które znajdują się na listach osób oczekujących na

przyznanie lokalu zamiennego lub mieszkalnego z wyłączeniem list osób oczekujących na lokal socjalny lub pomieszczenie tymczasowe.

4. Osoby, które złożyły poprawnie wypełnione zgłoszenie o oddanie w najem lokalu mieszkalnego do remontu umieszczane są na liście osób do zawarcia umowy najmu lokalu, zgodnie z kolejnością wpływu zgłoszeń. Zgłoszenia obciążone błędami formalnymi zostaną odrzucone, o czym Zainteresowany zostanie powiadomiony pisemnie przez pracownika MSM.

5. Jeżeli zgłoszenie o oddanie w najem tego samego lokalu mieszkalnego do remontu złożyło kilka osób (i wszystkie rozpatrywane zgłoszenia spełniały wymogi formalne), umowę najmu, zgodnie z zasadami zawartymi w przepisach prawa miejscowego, zawiera się, z uwzględnieniem kryterium pierwszeństwa z osobą umieszczoną na najwyższym miejscu na liście, o której mowa w ust. 4, po wydaniu skierowania przez dysponenta lokalu BGM.

6. Na podstawie umowy najmu, najemca zobowiązany jest do wykonania remontu lokalu mieszkalnego w czasie określonym z uwzględnieniem zakresu rzeczowego remontu, zgodnie z przedmiarem robót stanowiącym integralną część umowy. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2a do Procedury.

§ 9.1. Właściwy terenowo MAN udostępnia do obejrzenia lokal mieszkalny przyszłemu najemcy, zapoznając go ze stanem technicznym lokalu.

2. Zainteresowany potwierdza podpisem fakt zapoznania się ze stanem technicznym lokalu.

3. Po obejrzeniu wybranego lokalu mieszkalnego i zapoznaniu się z jego stanem technicznym, osoba zakwalifikowana przesyła zgłoszenie elektronicznie na przypisany do programu adres e-mail lub składa zgłoszenie w postaci pisemnej na wskazany w ogłoszeniu adres i miejsce z nadaniem daty i godziny wpływu.

4. Pracownik MSM sprawdza zgłoszenie i po potwierdzeniu jego kompletności oznacza w systemie ZSI DOM5, że lokal jest w rezerwacji.

5. Pracownik MSM przyjmujący zgłoszenie po sprawdzeniu przekazuje je do merytorycznego pracownika MLM, który weryfikuje zgłoszenie.

6. W przypadku, gdy wniosek o oddanie w najem lokalu mieszkalnego został złożony wcześniej niż 12 miesięcy przed zgłoszeniem oferty, przyszły najemca zobowiązany jest dostarczyć do MLM w terminie 3 dni od dnia złożenia oferty zaświadczenie o dochodach z ostatnich 3 miesięcy.

7. Niedostarczenie w terminie zaświadczenia o dochodach lub brak uprawnienia do ubiegania się o najem lokalu do remontu, skutkuje odrzuceniem oferty o czym Zainteresowany zostaje powiadomiony przez pracownika MLM pisemnie w terminie 7 dni od daty wpływu zgłoszenia.

8. Po pozytywnej weryfikacji zgłoszenia, pracownik MLM w ciągu 2 dni roboczych występuje do BGM z wnioskiem o wydanie skierowania na wybraną ofertę dotyczącą oddania w najem lokalu mieszkalnego przeznaczonego do remontu przez przyszłego najemcę.

9. Pracownik MLM w ciągu 2 dni roboczych od daty otrzymania skierowania z BGM oznacza ten fakt w systemie ZSI DOM5, co generuje ALERT na stanowisku TON celem przygotowania umowy o rozliczenie nakładów koniecznych.

10. Pracownik TON przekazuje podpisaną przez ZDT umowę o rozliczenie nakładów do MLM w celu przygotowania umowy najmu.

11. Pracownik MLM, w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania podpisanej przez ZDT umowy o rozliczenie nakładów wraz z umową najmu przedkłada ją najemcy do podpisu. W umowie najmu określony jest obowiązek uiszczania opłat za media, w tym za wywóz śmieci. Czynsz najmu płatny jest od następnego dnia po zakończeniu remontu.

12. Po zawarciu umowy najmu, pracownik MLM oznacza ten fakt w systemie ZSI DOM5, co generuje ALERT na stanowisku właściwego terenowo MAN oraz TON celem protokolarnego przekazania lokalu najemcy oraz zasygnalizowania konieczności nadzorowania remontu.

13. O zakończeniu remontu najemca zawiadamia niezwłocznie właściwy RON, w celu dokonania odbioru technicznego przez pracownika TON przy udziale MAN.

14. W ciągu 5 dni roboczych od daty odbioru technicznego prawidłowo wykonanego remontu, inspektor nadzoru weryfikuje dostarczone przez najemcę dokumenty potwierdzające poniesione nakłady (faktury, rachunki) i porównuje ze sporządzonym kosztorysem inwestorskim. W przypadku gdy wartość wykazana w dostarczonych przez najemcę dokumentów jest niższa niż wartość kosztorysu inwestorskiego oraz zapisy w nich zawarte nie budzą zastrzeżeń weryfikującego pracownika wprowadza on przedmiotową wartość poniesionych nakładów do systemu ZSI DOM5 oraz przekazuje do Wydziału Finansowo-Księgowego wniosek wraz z kosztorysem o rozliczenie nakładów.

§ 10.1. Poniesione przez najemcę nakłady rozlicza się w czynszu najmu, według zasad określonych w umowie o rozliczenie nakładów koniecznych.

2. Rozliczenia nakładów dokonuje Wydział Finansowo-Księgowy w zależności od zakresu finansowego remontu oraz wysokości czynszu najmu.

3. Po rozliczeniu nakładów, na konto finansowe najemcy wprowadzany jest czynsz w pełnej wysokości.

4. W przypadku zdania lokalu przed upływem rozliczeniem nakładów na lokal, zwrot nierozliczonej kwoty nakładów nastąpi jednorazowo przelewem na wskazane przez najemcę konto bankowe, w terminie 30 dni od zdania lokalu.

5. W przypadku wykupu lokalu przez najemcę nierozliczona kwota nakładów zostanie zwrócona najemcy jednorazowo przelewem na wskazane przez najemcę konto bankowe w terminie 30 dni od przekazania do Zarządu informacji o wykupie lokalu (akt notarialny).

§ 11.1. W przypadku niewykonania przez najemcę prac remontowych w terminie określonym w umowie, bądź wykonania ich tylko w części lub niezgodnie z obowiązującymi przepisami i normami budowlanymi, właściwy terenowo MAN informuje o tym fakcie MLM.

2. MLM wzywa Najemcę do wyjaśnienia okoliczności niewykonania remontu w zakresie i terminie określonym umową oraz przedstawia warunki i termin opróżnienia lokalu zgodnie z art. 11 ust 10 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego.

**PROTOKÓŁ**

SPISANY W DNIU .....  
 ZAKRESU ROBÓT WG STANU TECHNICZNEGO LOKALU OKREŚLONEGO  
 W PROTOKOLE ZDAWCZO – ODBIORCZYM LOKALU MIESZKALNEGO NR .....  
 POŁOŻONEGO W ŁODZI PRZY UL. .... Z DNIA  
 .....

Roboty ogólnobudowlane:\*

<i>element budowlany</i>	<i>stan: dobry, dostateczny, zły/przewidziany np. do wymiany, odnowienia, usunięcia itd.</i>
tynki	
zawilgocenie ścian	
stolarka okienna i drzwiowa	
posadzki	
powłoki malarskie	
inne	

Roboty instalacyjne wod - kan oraz c.o.\*

<i>element instalacji</i>	<i>stan: dobry, zły / przewidziany np. do wymiany, montażu itd.</i>
instalacja kanalizacyjna, podejścia, urządzenia	
instalacja wodociągowa, podejścia, armatura	
instalacja gazowa, armatura, wyposażenie	
instalacja centralnego ogrzewania, armatura, wyposażenie	
inne	
próby itp.	

## Roboty instalacyjne elektryczne.\*

<i>element instalacji</i>	<i>stan: dobry, zły / przewidziany do: wymiany, uzupełnienia, montażu itd.</i>
instalacja, osprzęt - elementy instalacji, gniazda wtykowe, tablica bezpiecznikowa	
przewody kablowe, puszki i gniazda wtykowe, łączniki	
elementy osprzętu	
inne	
próby, badania itp.	

Lokal jest usytuowany w budynku Wspólnoty Mieszkaniowej / komunalnym\*\*, który jest / nie jest objęty ochroną konserwatorską. (Rejestr Zabytków; Gminna Ewidencja Zabytków)\*\*

\*. *niepotrzebne pominąć, nieuwjęte dopisać*

\*\* *niepotrzebne skreśli*



UMOWANR...../ZW/ZLM/20..../U  
w sprawie rozliczenia nakładów poniesionych na remont

spisana w dniu ..... 20.... r. w Łodzi pomiędzy Miastem Łódź reprezentowanym przez Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi przy al. Kościuszki 47 (adres do korespondencji: Zarząd Lokali Miejskich, Pl. Barlickiego 11, 90-615 Łódź) zwanym dalej „Wynajmującym” w imieniu, którego działa:

.....,  
a .....  
..... (PESEL.....) zamieszkała/ym:  
....., adres do korespondencji: .....  
zwaną/ym w treści umowy „Najemcą”, zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

1. Najemca lokalu mieszkalnego Nr ..... położonego w Łodzi w nieruchomości przy ul. .... oświadcza, że wykona remont zajmowanego lokalu, w zakresie obciążającym Wynajmującego.
2. Wynajmujący oświadcza, że dokona rozliczenia poniesionych przez Najemcę nakładów na lokal na warunkach ustalonych w niniejszej umowie.

§ 2

1. Szczegółowy zakres rzeczowy robót remontowych lokalu obciążających Wynajmującego określają pozycje kosztorysu inwestorskiego.
2. Zakres określonych w kosztorysie robót może ulec zmianie jedynie w przypadku, gdy w trakcie realizacji remontu zajdzie uzasadniona konieczność wykonania innych, nieobjętych kosztorysem prac.
3. Zmiany dokonuje się w formie pisemnej, pod rygorem nieważności na podstawie protokołu konieczności określającego zakres rzeczowy i kwotowy wykonania robót dodatkowych
4. Wartość robót obciążających Wynajmującego, które wykona Najemca strony ustalają do kwoty ..... zł brutto (słownie: ..... 00/100) stosownie do kosztorysu inwestorskiego stanowiącego integralną część niniejszej umowy.
5. Kosztorys inwestorski został sporządzony w oparciu o Katalogi Nakładów Rzeczowych (KNR) przyjmując do jego rozliczeń dla robocizny (R), kosztów materiałów (M) i kosztów sprzętu (S) stawki nie wyższe niż średnie dla kwartału poprzedzającego rozliczenie robót określone w Informacji o Cenach Materiałów” SEKOCENBUD" oraz narzuty i zysk w wysokości obowiązującej w danym kwartale, przy czym:
  - narzut kosztów zakupu (Kz) stosuje się wyłącznie do kosztów materiałów (M),
  - narzut kosztów ogólnych (Ko) stosuje się do kosztów robocizny (R) i sprzętu (S),
  - zysk (Z) stosuje się do kosztów robocizny (R), sprzętu (S) i kosztów ogólnych (Ko).

## § 3

1. Termin wykonania remontu strony ustalają na dzień .....
2. Niewykonanie przez najemcę prac remontowych w terminie określonym w umowie bądź wykonanie ich tylko w części lub wykonanie niezgodnie z obowiązującymi przepisami budowlanymi może stanowić podstawę do wytoczenia powództwa o rozwiązanie umowy bez prawa do zwrotu równowartości poniesionych lecz niezatrzymanych nakładów.
3. Wykonanie przez najemcę prac remontowych ponad wskazane w przedmiarze robót, nie podlega rozliczeniu. Najemcy nie przysługuje także prawo do żądania zwrotu poniesionych z tego tytułu nakładów.
4. Niezwłocznie po wykonaniu remontu Najemca powiadomi o tym Wynajmującego wnosząc o rozliczenie nakładów.

## § 4

1. Wynajmujący dokona protokolarnego odbioru wykonanych robót w terminie 14 dni od daty powiadomienia, a następnie dokona rozliczenia rzeczowego i finansowego - wzór protokołu odbioru robót stanowi załącznik nr 2 do umowy i nr 9 do Procedury:
  - 1) w przypadku remontu wykonywanego na zlecenie Najemcy przez profesjonalnego wykonawcę na podstawie przedłożonych faktur i kosztorysu końcowego opracowanego w oparciu o składniki cenotwórcze określone w § 2 ust 5 umowy.
  - 2) w przypadku remontu wykonywanego systemem gospodarczym na podstawie kosztorysu powykonawczego, potwierdzającego zakres wykonanych prac obciążających Wynajmującego sporządzonego przez służby techniczne zarządcy lokalu w oparciu o składniki cenotwórcze określone w § 2 ust. 5 umowy bez uwzględnienia, jako składnika cenotwórczego zysku (Z) oraz kosztów ogólnych (Ko) z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów (Kz do M).
2. Po dokonanych odbiorze i wycenie robót Najemca składa oświadczenia, w którym informuje Wynajmującego o wykonanym remoncie, podając jednocześnie numer konta bankowego na, który należy przelać kwotę uznanych nakładów.

## § 5

1. Wynajmujący dokona rozliczenia nakładów poniesionych przez Najemcę w następujący sposób:
  - 1) rozliczenie nakładów finansowych poniesionych przez Najemcę na remont w części obciążającej Wynajmującego nastąpi jednorazowe w terminie 30 dni.
  - 2) rozliczenie, o których mowa w pkt. 1 nastąpi po dokonaniu przez Wynajmującego weryfikacji przedłożonych przez Najemcę dokumentów wymienionych w § 4 ust. 1 pkt 1 lub pkt 2 umowy oraz ustaleniu i uznaniu wartości nakładów stanowiących podstawę do dokonania rozliczenia, o czym Najemca zostanie powiadomiony w terminie 30 dni od daty odbioru prac obciążających Wynajmującego.
- 2 w przypadku gdy na koncie finansowym lokalu występuje zaległość zapłata nastąpi przez wzajemną kompensatę wierzytelności z tytułu zwrotu nakładów.
3. Wykonane przez Najemcę inne nakłady nie podlegają zwrotowi.

## § 6

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

### § 7

Spory wynikające z niniejszej umowy podlegają rozpatrzeniu przez sąd właściwy dla siedziby Wynajmującego.

### § 8

Strony ustalają, że umowa traci moc w przypadku niedotrzymania terminu określonego w § 3 chyba, że Najemca wystąpił o przedłużenie okresu jej obowiązywania przed upływem określonego terminu.

### § 9

Ustalenia dodatkowe:

- remont lokalu zostanie wykonany zgodnie ze sztuką budowlaną, przepisami prawa budowlanego obowiązującymi w tym zakresie, pod nadzorem osoby uprawnionej, a w przypadku obiektów znajdujących się pod ochroną konserwatorską wg wytycznych Konserwatora,
- o terminie rozpoczęcia i zakończeniu remontu należy powiadomić administratora nieruchomości,
- prawa osób trzecich nie zostaną naruszone,
- w przypadku remontu w nieruchomości Wspólnoty Mieszkaniowej uzyskanie zgody na wykonanie prac, jeżeli występują w obrębie części wspólnych nieruchomości będzie w gestii Najemcy,
- teren po zakończonych robotach zostanie przywrócony do stanu pierwotnego wraz z wywiezieniem gruzu i innych nieczystości poza teren nieruchomości własnym transportem i na własny koszt,
- w przypadku wystąpienia awarii lub usterki podczas wykonywania prac lub po ich zakończeniu, jeśli powstałe szkody będą wynikiem wykonywanych prac Zarządu Lokali Miejskich nie będzie ponosił żadnej odpowiedzialności a usunięcie ich skutków będzie w gestii Najemcy,
- prace nie ujęte w kosztorysie inwestorskim, określającym zakres robót obciążających Wynajmującego będą wykonane na koszt własny, we własnym zakresie, bez prawa regresu do Zarządu Lokali Miejskich

.....  
.....

### § 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Najemcy oraz dwóch dla Wynajmującego.

### § 11

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

UMOWA NR...../ZW/ZLM/20..../U  
w sprawie rozliczenia nakładów koniecznych poniesionych na remont

spisana w dniu ..... 20.... r. w Łodzi pomiędzy Miastem Łódź reprezentowanym przez Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi przy al. Kościuszki 47 (adres do korespondencji: Zarząd Lokali Miejskich, Pl. Barlickiego 11, 90-615 Łódź) zwanym dalej „Wynajmującym” w imieniu, którego działa:

.....,  
a .....  
..... (PESEL.....) zamieszkała/ym:  
....., adres do korespondencji: .....  
zwaną/ym w treści umowy „Najemcą”, zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

1. Najemca lokalu mieszkalnego Nr ..... położonego w Łodzi w nieruchomości przy ul. .... oświadcza, że wykona remont zajmowanego lokalu, w zakresie obciążającym Wynajmującego.
2. Wynajmujący oświadcza, że dokona rozliczenia poniesionych przez Najemcę nakładów na lokal na warunkach ustalonych w niniejszej umowie.

§ 2

1. Szczegółowy zakres rzeczowy robót remontowych lokalu obciążających Wynajmującego określają pozycje kosztorysu inwestorskiego stanowiącego załącznik do umowy.
2. Zakres określonych w kosztorysie robót może ulec zmianie jedynie w przypadku, gdy w trakcie realizacji remontu zajdzie uzasadniona konieczność wykonania innych, nieobjętych kosztorysem prac.
3. Zmiany dokonuje się w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, na podstawie protokołu konieczności określającego zakres rzeczowy i kwotowy wykonania robót dodatkowych
4. Wartość robót obciążających Wynajmującego, które wykona Najemca strony ustalają do kwoty ..... zł brutto (słownie: ..... 00/100) stosownie do kosztorysu inwestorskiego stanowiącego integralną część niniejszej umowy.
5. Kosztorys inwestorski został sporządzony w oparciu o Katalogi Nakładów Rzeczowych (KNR) przyjmując do jego rozliczeń dla robocizny (R), kosztów materiałów (M) i kosztów sprzętu (S) stawki nie wyższe niż średnie dla kwartału poprzedzającego rozliczenie robót określone w Informacji o Cenach Materiałów” SEKOCENBUD" oraz narzuty i zysk w wysokości obowiązującej w danym kwartale, przy czym:
  - narzut kosztów zakupu (Kz) stosuje się wyłącznie do kosztów materiałów (M),
  - narzut kosztów ogólnych (Ko) stosuje się do kosztów robocizny (R) i sprzętu (S),
  - zysk (Z) stosuje się do kosztów robocizny (R), sprzętu (S) i kosztów ogólnych (Ko).

## § 3

1. Termin wykonania remontu strony ustalają na dzień .....
2. Niewykonanie przez najemcę prac remontowych w terminie określonym w umowie bądź wykonanie ich tylko w części lub wykonanie niezgodnie z obowiązującymi przepisami budowlanymi może stanowić podstawę do wytoczenia powództwa o rozwiązanie umowy bez prawa do zwrotu równowartości poniesionych lecz niezatrzymanych nakładów.
3. Wykonanie przez najemcę prac remontowych ponad wskazane w przedmiarze robót, nie podlega rozliczeniu. Najemcy nie przysługuje także prawo do żądania zwrotu poniesionych z tego tytułu nakładów.
4. Niezwłocznie po wykonaniu remontu Najemca powiadomi o tym Wynajmującego wnosząc o rozliczenie nakładów.

## § 4

1. Wynajmujący dokona protokolarnego odbioru wykonanych robót w terminie 14 dni od daty powiadomienia, a następnie dokona rozliczenia rzeczowego i finansowego - wzór protokołu odbioru robót stanowi załącznik nr 2 do umowy i nr 9 do Procedury:
  - 1.1 – w przypadku remontu wykonywanego na zlecenie Najemcy przez profesjonalnego wykonawcę na podstawie przedłożonych faktur i kosztorysu końcowego opracowanego w oparciu o składniki cenotwórcze określone w § 2 ust 5 umowy.
  - 1.2 – w przypadku remontu wykonywanego systemem gospodarczym na podstawie kosztorysu powykonawczego, potwierdzającego zakres wykonanych prac obciążających Wynajmującego sporządzonego przez służby techniczne zarządcy lokalu w oparciu o składniki cenotwórcze określone w § 2 ust. 5 umowy bez uwzględnienia, jako składnika cenotwórczego zysku (Z) oraz kosztów ogólnych (Ko) z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów (Kz do M).

## § 5

1. Wynajmujący dokona rozliczenia nakładów poniesionych przez Najemcę w następujący sposób:
  - 1.1 rozliczenie, o których mowa nastąpi po dokonaniu przez Wynajmującego weryfikacji przedłożonych przez Najemcę dokumentów wymienionych w § 4 ust. 1 pkt 1.1 lub pkt.1.2 umowy oraz ustaleniu i uznaniu wartości nakładów stanowiących podstawę do dokonania rozliczenia, o czym Najemca zostanie powiadomiony w terminie 30 dni od daty odbioru prac obciążających Wynajmującego.
2. Poniesione przez Najemcę nakłady z tytułu wykonania remontu w lokalu podlegają rozliczeniu w czynszu na następujących zasadach:
  - a) W przypadku remontu do kwoty .....zł brutto – wartość nakładów rozliczana jest w czynszu najmu do wysokości 50%, a najemca zobowiązany jest do zapłaty różnicy kwoty w wysokości 50% czynszu miesięcznie, na pozostałą część czynszu potrąca się kwotę z poniesionych przez najemcę nakładów, aż do ich całkowitego rozliczenia.
  - b) W przypadku remontu do kwoty .....zł brutto wartość nakładów rozliczana jest w czynszu najmu do wysokości ....%, czynszu miesięcznie, aż do całkowitego rozliczenia nakładów.
3. Wykonane przez Najemcę inne nakłady nie podlegają zwrotowi.

## § 6

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

## § 7

Spory wynikające z niniejszej umowy podlegają rozpatrzeniu przez sąd właściwy dla siedziby Wynajmującego.

## § 8

Strony ustalają, że umowa traci moc w przypadku niedotrzymania terminu określonego w §3 chyba, że Najemca wystąpił o przedłużenie okresu jej obowiązywania przed upływem określonego terminu.

## § 9

Ustalenia dodatkowe:

- remont lokalu zostanie wykonany zgodnie ze sztuką budowlaną, przepisami prawa budowlanego obowiązującymi w tym zakresie, pod nadzorem osoby uprawnionej, a w przypadku obiektów znajdujących się pod ochroną konserwatorską wg. wytycznych Konserwatora,
- o terminie rozpoczęcia i zakończeniu remontu należy powiadomić administratora nieruchomości,
- prawa osób trzecich nie zostaną naruszone,
- w przypadku remontu w nieruchomości Wspólnoty Mieszkaniowej uzyskanie zgody na wykonanie prac, jeżeli występują w obrębie części wspólnych nieruchomości będzie w gestii Najemcy,
- teren po zakończonych robotach zostanie przywrócony do stanu pierwotnego wraz z wywiezieniem gruzu i innych nieczystości poza teren nieruchomości własnym transportem i na własny koszt,
- w przypadku wystąpienia awarii lub usterki podczas wykonywania prac lub po ich zakończeniu, jeśli powstałe szkody będą wynikiem wykonywanych prac Zarządu Lokali Miejskich nie będzie ponosił żadnej odpowiedzialności a usunięcie ich skutków będzie w gestii Najemcy,
- prace nie ujęte w kosztorysie inwestorskim, określającym zakres robót obciążających Wynajmującego będą wykonane na koszt własny, we własnym zakresie, bez prawa regresu do Zarządu Lokali Miejskich

.....  
.....

## § 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Najemcy oraz dwóch dla Wynajmującego.

## § 11

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

Załącznik nr 3  
do Procedury

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

**Zarząd Lokali Miejskich  
al. Tadeusza Kościuszki 47  
90-514 Łódź**

*adres do korespondencji:*  
pl. Barlickiego 11  
90-615 Łódź

#### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się z zasadami ustalania zakresu i wartości robót koniecznych obciążających Wynajmującego - czyniących lokal przydatny do użytku, kwalifikowanych w oparciu o protokół zdawczo - odbiorczy lokalu, oraz sposobu rozliczania poniesionych przez Najemcę nakładów na remont określonego we wzorze umowy i nie będę rościł żądań o zwrot nakładów poniesionych na remont, które nie były zakwalifikowane protokołem, zarówno w czasie trwania umowy najmu, jak też po ustaniu stosunku najmu i zdaniu lokalu.

Jednocześnie oświadczam, że remont lokalu zostanie wykonany systemem zleconym przez profesjonalnego wykonawcę / systemem gospodarczym – siłami własnymi\*.

.....  
Data i podpis

\* *niepotrzebne skreślić*

.....  
.....  
.....  
*adres do korespondencji*

*tel. kontaktowy* .....

*e-mail:* .....

**Zarząd Lokali Miejskich  
al. Tadeusz Kościuszki 47  
90-514 Łódź**

*adres do korespondencji:*  
Pl. Barlickiego 11, 90-615 Łódź

## WNIOSEK

### **o uzyskanie zgody Wynajmującego na wykonanie prac czyniących lokal przydatnym do użytku**

W związku z otrzymaniem skierowania, Nr ..... z dnia ....., do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego Nr ..... położonego w Łodzi przy ul. ...., proszę o wyrażenie zgody na wykonanie i podanie warunków wykonania prac w lokalu, oraz zawarcie umowy w sprawie rozliczenia nakładów poniesionych na remont.

#### ZAŁĄCZNIKI:

- kserokopia skierowania

.....  
Podpis



Szczegółowe zasady uzyskiwania przez najemców lokali mieszkalnych zgody na wymianę stolarki otworowej oraz warunki rozliczenia i zwrotu poniesionych nakładów finansowych.

1. Ustala się następujący tryb udzielania zgody:

- 1) Najemca składa pisemny wniosek o wyrażenie zgody na wykonanie we własnym zakresie prac polegających na wymianie stolarki okiennej / drzwiowej w najmowanym lokalu mieszkalnym;
- 2) Wynajmujący rozpatruje wniosek uwzględniając konieczność wykonania prac, stan techniczny elementów stolarki, okres użytkowania, przeprowadzane naprawy i konserwacje;
- 3) w przypadku, kiedy wniosek Najemcy jest uzasadniony, Wynajmujący wyraża zgodę na wymianę stolarki z określeniem warunków wykonania prac oraz określeniem maksymalnej kwoty rozliczenia, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych przeznaczonych na powyższe zadanie w danym roku budżetowym
- 4) jeżeli wniosek Najemcy o wymianę stolarki jest nieuzasadniony, Wynajmujący wydaje zgodę na wykonanie robót bez możliwości rozliczenia poniesionych nakładów.

2. Nakłady poniesione na wymianę stolarki otworowej (okiennej / drzwiowej) mogą zostać rozliczone, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:

- 1) Najemca uzyskał pisemną zgodę Wynajmującego na wykonanie robót i rozliczenie poniesionych nakładów na wymianę stolarki;
- 2) Wynajmujący dokonał odbioru wykonanych prac, potwierdzając zgodność z wydanymi warunkami;
- 3) Najemca złożył pisemny wniosek o rozliczenie nakładów wraz z fakturą VAT za wykonanie robót.

3. Ustala się następujące zasady rozliczenia nakładów poniesionych przez Najemcę na wymianę stolarki okiennej/ drzwiowej w lokalu mieszkalnym:

- 1) rozliczeniu podlegają prace w zakresie udzielonej zgody do wysokości kwoty określonej w zezwoleniu;
- 2) rozliczenie nakładów finansowych poniesionych przez Najemcę nastąpi z zastosowaniem zryczałtowanych cen jednostkowych ustalonych w oparciu o średnie ceny publikowane w wydawnictwie „Sekocenbud”;
- 3) po złożeniu przez Najemcę wniosku o rozliczenie nakładów wraz z fakturą VAT za wykonanie robót, właściwy MAN przygotowuje i przekazuje do Wydziału Technicznej Obsługi Nieruchomości komplet dokumentów: podanie Najemcy o wymianę stolarki wraz z odpowiedzią Wynajmującego, podanie Najemcy o wyrażenie zgody na wykonanie prac we własnym zakresie wraz z udzieloną zgodą i zezwoleniem Wynajmującego, protokół kwalifikacyjny, protokół odbioru robót, kserokopia faktury VAT potwierdzona za zgodność z oryginałem, rozliczenie robót;
- 4) Wydział Technicznej Obsługi Nieruchomości weryfikuje dokumentację, a następnie przekazuje ją do Wydziału Finansowo- Księgowego celem dokonania wypłaty uznanej kwoty;
- 5) gotówkowy zwrot kosztów następuje jednorazowo w przypadku, gdy Najemca nie posiada zadłużenia z tytułu opłat czynszowych, w przeciwnym razie kwota z rozliczenia przekazana będzie na poczet tego zadłużenia;
- 6) przelew należności z tytułu rozliczenia robót nastąpi jednorazowo na podane konto bankowe Najemcy lub na konto finansowe lokalu na poczet występującego zadłużenia po złożeniu dyspozycji przez dłużnika;
- 7) nabycie przez najemcę lokalu na własność nie ma wpływu na zobowiązania Wynajmującego, o ile wymiana stolarki nastąpiła przed datą nabycia lokalu.

4. Powyższe zasady nie mają zastosowania w przypadku wymiany stolarki zabytkowej odtworzeniowej w budynkach wpisanych do rejestru zabytków.

## PROTOKÓŁ KWALIFIKACYJNY

W dniu ..... r. dokonano przeglądu technicznego stolarki  
okiennej / drzwiowej w lokalu nr ..... przy ul. ....  
zamieszkałym przez najemcę .....

W wyniku przeglądu stwierdzono:  
(rodzaj stolarki, stan techniczny elementów stolarki, szkice, wymiary, ilość)

Kwalifikacja techniczna

Na podstawie wyników przeglądu technicznego stwierdzam potrzebę wykonania:

Nieruchomość wpisana jest / nie jest wpisana do rejestru / ewidencji zabytków\*

Sporządził:

Akceptacja

.....  
Miejski Administrator Nieruchomości

.....  
Kierownik RON

Przyjmuję do wiadomości treść kwalifikacji technicznej.

.....  
Podpis najemcy

\* niewłaściwe skreślić



**ZARZĄD  
LOKALI  
MIEJSKICH.**

Załącznik nr 7  
do Procedury

Łódź, dnia ..... 201 r.

Znak:

Pani /Pan

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

W odpowiedzi na pismo z dnia ..... r. złożone w sprawie wymiany stolarki okiennej/drzwiowej we własnym zakresie za zwrotem kosztów określonych przez Wynajmującego, Zarząd Lokali Miejskich informuje, że wyraża zgodę na powyższe pod następującymi warunkami:- przedmiotowe prace wykonane będą zgodnie ze sztuką budowlaną, z zachowaniem istniejących wymiarów otworów okiennych oraz pierwotnego ich kształtu, podziału i koloru,- okna powinny być wykonane z profili zapewniających stabilność, charakteryzować się właściwymi parametrami w zakresie izolacyjności termicznej i akustycznej, ochrony przed hałasem, wiatrem i deszczem,- okna powinny być wyposażone w odpowiednie urządzenia nawiewne (nawiewniki), które zapewnią dopływ powietrza zewnętrznego na potrzeby wentylacyjne.- niezwłocznie po zakończeniu prac należy uporządkować teren oraz wywieźć gruz i rumowię na wysypisko. Wymogi dot. urządzeń nawiewnych zawarte są w § 155 ust. 3. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 6 listopada 2008 r. (Dz. U. nr 201 poz. 1238) zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. Brak nawiewników spowoduje wstrzymanie wypłaty należnej kwoty do czasu ich zamontowania. Zgodność wykonania z normami i przydatność do stosowania powinna być potwierdzona przez Wykonawcę poprzez przekazanie odpowiednich atestów i aprobat technicznych zamontowanej stolarki. Za zawilgocenie i zagrzybienie tynków powstałe na skutek niewłaściwie wykonanych prac w zakresie wymiany stolarki wynajmujący nie będzie ponosił odpowiedzialności.

**Przed rozpoczęciem prac polegających na wymianie stolarki okiennej / drzwiowej w lokalu j.w. konieczne jest uzyskanie wytycznych Miejskiego Konserwatora Zabytków, gdyż nieruchomość położona w Łodzi przy ul. .... wpisana jest do ewidencji zabytków M. Łodzi.\***

Akceptacja Z-cy Dyrektora  
ds. Technicznych

.....

\*zapis dotyczy nieruchomości wpisanych do rejestru / ewidencji zabytków



Znak:

Łódź, dnia.....r.

Pani/Pan

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

**Zezwolenie nr ...../.....  
na wymianę stolarki przez Najemcę lokalu**

W związku z wyrażeniem zgody na wymianę stolarki okiennej / drzwiowej w najmowanym przez Panią/Pana lokalu mieszkalnym nr..... w nieruchomości przy ul....., na warunkach określonych w piśmie z dnia .....r. Zarząd Lokali Miejskich udziela Pani/Panu zezwolenia na wykonanie i rozliczenie robót w zakresie i na zasadach ustalonych w niniejszym zezwoleniu:

1. Wymiana stolarki okiennej drewnianej/PCV\* .....szt. o wymiarach.....
  - a/ okno jednoramowe wykonanie i montaż.....  $m^2 \times \dots\dots\dots zł/m^2 = \dots\dots\dots zł$
  - b/ parapet wewnętrzny drewniany/z płyty MDF\* .....mb  $x \dots\dots\dots zł/m^2 = \dots\dots\dots zł$
  - c/ parapet zewnętrzny z blachy stalowej.....  $m^2 \times \dots\dots\dots zł/m^2 = \dots\dots\dots zł$
2. Wymiana stolarki drzwiowej płycinowej /stalowej\*  
.....  $m^2 \times \dots\dots\dots zł/m^2 = \dots\dots\dots zł$

Powyższe ceny zawierają całość zakresu prac związanych z wymianą stolarki (demontaż, montaż).

Wycena robót na kwotę ..... zł brutto, sporządzona została na podstawie średnich cen określonych dla III. kwartału poprzedzającego rok rozliczenia robót, określonych w Informacji o cenach materiałów i stawkach robocizny „SEKOCENBUD.

Termin wykonania prac tj. wymiany stolarki strony ustalają do dnia ..... r.

Wynajmujący dokona odbioru i rozliczenia robót w terminie 14 dni od daty zgłoszenia przez Najemcę.

Niniejsze zezwolenie ważne jest przez okres jednego roku od daty jego wydania.

Rozliczenie nakładów finansowych poniesionych przez Panią / Pana nastąpi w wysokości 50% sporządzonej wyceny za 1 m<sup>2</sup> stolarki, 1 mb parapetu wewnętrznego i 1 m<sup>2</sup> parapetu zewnętrznego.

Zapłata za wykonanie robót objętych zezwoleniem nastąpi po złożeniu przez Panią/Pana faktury za wymianę stolarki i dokonana będzie jednorazowo w terminie 30 dni na podane konto bankowe (w przypadku braku zaległości czynszowych) lub na konto finansowe lokalu na poczet występujących zaległości czynszowych wg stanu bieżącego po złożeniu oświadczenia o przelaniu kwoty na konto lokalu.

Akceptacja Z-cy Dyrektora  
ds. Technicznych

.....

Wyrażam zgodę na wykonanie i rozliczenie robót na warunkach określonych w niniejszym zezwoleniu i piśmie z dnia ..... r.

.....  
Podpis Najemcy

\*niepotrzebne skreślić

## PROTOKÓŁ ODBIORU ROBÓT

sporządzony w dniu ..... r. na okoliczność wymiany stolarki okiennej / drzwi wejściowych we własnym zakresie najemców lokali mieszkalnych

Roboty wykonano w lokalu nr ..... przy ul. .... w Łodzi

Ogłędziny przeprowadzono w składzie:

1 ..... - Rezydent Obsługi Technicznej Nieruchomości

2 ..... - Miejski Administrator Nieruchomości

w obecności Najemcy lokalu

.....

Ustalono, że roboty wykonane zostały w terminie i zakresie opisanym w protokole kwalifikacyjnym z dnia ....., zgodnie z zezwoleniem z dnia ..... oraz wytycznymi Konserwatora Zabytków\*

i postanowiono dokonać odbioru robót.

Uwagi .....

.....

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

1.....

2.....

.....

Podpis najemcy

\* dotyczy nieruchomości wpisanych do rejestru zabytków / ewidencji zabytków

**ROZLICZENIE ROBÓT**  
wykonanych we własnym zakresie przez najemców  
lokali mieszkalnych

sporządzone w dniu ..... dotyczące wykonania prac polegających na:  
wymianie stolarki okiennej / drzwi wejściowych\* w lokalu mieszkalnym .....  
przy ul. .... w Łodzi .....

Zgoda Wynajmującego na wykonanie prac wydana została w dniu .....  
nr kwalifikacji ....., na kwotę ..... zł,  
słownie .....

Odbioru robót dokonano dnia ..... r.  
Ilość (szt.), wymiary stolarki (m), powierzchnia stolarki (m<sup>2</sup>), powierzchnia stolarki razem (m<sup>2</sup>)  
.....  
.....  
.....

Wyliczenie kwoty do wypłaty .....

Wnioskuje się o wypłatę kwoty ..... zł,  
słownie .....

na rzecz Pani / Pana .....  
zam. w Łodzi przy ul. ....  
na podany numer konta bankowego \*  
na konto finansowe lokalu\* .....

Sporządził:

Uwagi RON: .....

(np. zadłużenie na koncie finansowym lokalu)

Sporządził:

Zatwierdził:

.....  
(Miejski Administrator Nieruchomości)

.....  
(Kierownik RON)

\* niepotrzebne skreślić