

ZARZĄDZENIE NR 33/2017
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 19.02.2017 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. Traci moc Zarządzenie nr 27/2017 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich w sprawie procedury rozliczania robót koniecznych w lokalach mieszkalnych, stanowiących mieszkaniowy zasób Miasta z dnia 17 maja 2017 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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

Andrzej Chojnacki

Załącznik
do zarządzenia Nr 33/2017
Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich
z dnia 19.02.2017 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) uzyskania opinii specjalistów odnośnie stanu technicznego instalacji (kominiarska, gazowa, elektryczna);
- 3) oznaczenia, czy nieruchomości znajdują się w ewidencji lub rejestrze zabytków;
- 4) wykonania fotografii lokalu i budynku i przekazania ich w formie elektronicznej na wniosek MLM.

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

3. MAN sporządza i umieszcza w ZSI DOM5 dokumenty i informacje, o których mowa w ust. 1, pkt 1- 3 oraz oznacza w ZSI DOM5, że lokal jest ewidencyjnie i prawnie wolny poprzez wprowadzenie własności: „Do najmu” z wartością: „lokal ewidencyjnie i prawnie wolny”.

4. Znacznik, o którym mowa w ust. 3 spowoduje wygenerowanie ALERTU w postaci powiadomienia „Lokal może być przeznaczony do wynajmu” widocznego dla pracownika MSM, że lokal, po wyremontowaniu/odnowieniu może być przeznaczany do wynajmu.

§ 3. Właściwy terenowo MAN zobowiązany jest do:

- 1) udostępnienia lokalu w celu oględzin przez osobę skierowaną;
- 2) 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;
- 3) po wypełnieniu przez skierowanego druków, o których mowa w pkt 2 lit. a i lit. c - przekazania ich do TON do dalszego procedowania.

§ 4. Pracownik TON zobowiązany jest do:

- 1) sporządzenia, zakresu robót wg stanu technicznego lokalu, określonego w protokole zdawczo – odbiorczym lokalu mieszkalnego, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Procedury;
- 2) udzielenia pisemnej odpowiedzi na wniosek skierowanego o wykonanie remontu lokalu we własnym zakresie – w terminie do 30 dni;
- 3) sporządzenia kosztorysu remontu w zakresie robót koniecznych odpowiednio do stanu technicznego lokalu – w terminie do 30 dni;
- 4) 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;
- 5) przekazania do MLM podpisanej przez ZDT umowy o rozliczenie nakładów;
- 6) odbioru technicznego wykonanych prac remontowych;
- 7) 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 4a 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) zgłoszenia do TON konieczności odbioru wykonanych prac;
- 3) odbioru robót wspólnie z pracownikiem TON – zgodnie z protokołem stanowiącym załącznik nr 9 do Procedury;
- 5) wypełnienia druku „Rozliczenie robót” w pozycji „Uwagi RON”, stanowiącego załącznik nr 10 do Procedury.

3. Pracownik TON zobowiązany jest do:

- 1) przygotowania projektu zezwolenia na wymianę stolarki - według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do Procedury;
- 2) uzupełnienia druku „Rozliczenie robót”, stanowiącego załącznik nr 10 do Procedury;
- 3) udzielenia odpowiedzi najemcy według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 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) zakres kwotowy niezbędnego remontu: 20.000 – 45.000 PLN brutto;
- 6) struktura lokalu co najmniej 1 pokój z kuchnią;
- 7) powierzchnia użytkowa lokalu od 25 m² do 55 m².

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 w formie pisemnej 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 obarczone 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. 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. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 11 do Procedury.

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

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

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Pracownik MLM w ciągu 2 dni roboczych od daty otrzymania skierowania z BGM oznacza ten fakt w systemie ZSI DOM5, zmieniając właściwość "Do najmu" na wartość „Skierowanie – mieszkanie za remont” co wygeneruje ALERT w postaci powiadomienia „Proszę przygotować umowę o rozliczenie nakładów koniecznych” na stanowisku TON celem przygotowania umowy o rozliczenie nakładów koniecznych.

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

10. 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.

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

12. 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 poprzez kompensatę części czynszu najmu z nakładami, według zasad określonych w umowie o rozliczenie nakładów koniecznych, do chwili zrównania poniesionych wydatków z kwotami przekazanymi na konto najemcy.

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

3. 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, gdy najemca nie posiada zadłużenia z tytułu opłat za lokal. W przeciwnym razie kwota z rozliczenia przekazana będzie na poczet zadłużenia.

4. 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, co umieszczone jest jako uwagi w protokole odbioru robót (załącznik nr 9), właściwy terenowo MAN po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego na usunięcie usterek wnioskuję do MLM o wypowiedzenie umowy najmu załączając kopie protokołu odbioru robót.

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

SPIŚNANY W DNIU
 ZAKRESU ROBÓT WG STANU TECHNICZNEGO LOKALU
 OKREŚLONEGO W PROTOKOLE ZDAWCZO – ODBIORCZYM LOKALU
 MIESZKALNEGO NRPOŁOŻONEGO W WŁOZIE 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, nieuwzięte dopisać*

** *niepotrzebne skreśli*

UMOWA NR...../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:
zwana/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 w 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 r.
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 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 jednorazowo w terminie 30 dni od daty oświadczenia woli przez najemcę.

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 jest w gestii MAN-a, kserokopie właściwej uchwały MAN przekazuje 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

UMOWANR...../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 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).

§ 5

1. Wynajmujący dokona rozliczenia nakładów poniesionych przez Najemcę w następujący sposób:
 - 1) rozliczenie, o którym 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 poprzez kompensatę części czynszu najmu z nakładami na następujących zasadach:
 - a) w przypadku remontu do kwotyzł. – wartość nakładów rozliczana jest w postaci kompensowania 50% czynszu najmu lokalu (bez świadczeń indywidualnych „mediów”) aż do chwili zrównania poniesionych wydatków z kwotami przekazanymi na konto najemcy. Pozostałą część czynszu najmu lokalu wraz z przypadającymi sumami dostaw mediów do lokalu najemca reguluje do dnia 10 – każdego miesiąca na konto wskazane w umowie najmu lokalu.
 - b) w przypadku remontu do kwotyzł. – wartość nakładów rozliczana jest w postaci kompensowania% czynszu najmu lokalu (bez świadczeń indywidualnych „mediów”) aż do chwili zrównania poniesionych wydatków z kwotami przekazanymi na konto najemcy. Pozostałą część czynszu najmu lokalu wraz z przypadającymi sumami dostaw mediów do lokalu najemca reguluje do dnia 10 – każdego miesiąca na konto wskazane w umowie najmu lokalu.

- c) Kompensata rozliczenia nakładów nastąpi od miesiąca następnego po dokonaniu rozliczenia i złożenia stosownych dokumentów.

2. 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 jest w gestii MAN-a, kserokopie właściwej uchwały MAN przekazuje 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

TON

dwóch dla Wynajmującego.

§ 11

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

.....

.....

.....

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 Nrpołożonego 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

.....
.....
.....
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 przez najemcę prac remontowych we własnym zakresie

Na podstawie umowy najmu lokalu mieszkalnego Nrpołożonego 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 umowy najmu

.....
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) 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.

Załącznik nr 6
do Procedury

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



Łódź, dnia 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 rumowisko 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 zagrzybenie 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.*

Proszę o potwierdzenie przyjęcia warunków w terminie 14 dni od daty otrzymania pism. Brak potwierdzenia będzie potraktowany jako rezygnacja z zastępczego wykonania stolarki. W załączeniu przekazuję wzór zezwolenia.

 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 dniar. 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..... m² x.....zł/m² =..... zł
 - b/ parapet wewnętrzny drewniany/z płyty MDF*.....mb x.....zł/m² =..... zł
 - c/ parapet zewnętrzny z blachy stalowej..... m² x..... zł/m² =..... zł
2. Wymiana stolarki drzwiowej pływinyowej /stalowej*
..... m² x..... zł/m² =..... zł

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

Wycena robót na kwotęzł brutto, sporządzona została na podstawie średnich cen określonych dla 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 m² stolarki, 1 mb parapetu wewnętrznego i 1 m² 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 wykonania robót 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 (m²), powierzchnia stolarki razem (m²)
.....
.....
.....

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*

Uwagi RON:

.....

.....

.....

(np. zadłużenie na koncie finansowym lokalu)

.....
podpis pracownika RON

Sporządził:

Zatwierdził:

.....
(pracownik TON)

.....
(Kierownik TON)

* niepotrzebne skreślić

Zgłoszenie oferty na lokal w programie „Najem za Remont”			
Dane lokalu do remontu			
Nr oferty Na stronie zlm.lodz.pl			
Adres lokalu :			
Dane Osoby składającej ofertę na lokal:			
Imię i Nazwisko :			
PESEL			
Nr telefonu :			
e-mail:			
Adres zamieszkania :			
Nr sprawy w Wydziale Lokali Mieszkalnych (umieszczenie na liście oczekujących):			
Osoba prowadząca sprawę w Wydziale Lokali Mieszkalnych:			
Powód złożenia wniosku o lokal komunalny (zaznaczyć właściwą pozycję):	<input type="checkbox"/>	Rewitalizacja Obszarowa Centrum Łodzi	
	<input type="checkbox"/>	Rozbiórka	
	<input type="checkbox"/>	Lokal wyłączony z użytkowania	
	<input type="checkbox"/>	Lokal na czas trwania remontu	
	<input type="checkbox"/>	Zdarzenie losowe	
	<input type="checkbox"/>	Lokal przeznaczony do zbycia	
	<input type="checkbox"/>	Inwestycje drogowe	
	<input type="checkbox"/>	Opuszczenie placówki oświatowo – wychowawczej	
	<input type="checkbox"/>	Opuszczenie Domu Dziecka lub Rodziny Zastępczej	
	<input type="checkbox"/>	Domki 1 lub 2 lokalowe	
	<input type="checkbox"/>	Znaczny stopień niepełnosprawności	
	<input type="checkbox"/>	Komisja Gospodarki Mieszkaniowej i Komunalnej Rady Miejskiej w Łodzi	
<input type="checkbox"/>	Inne:		
* - dane wymagalne			
<input type="checkbox"/> Oświadczam, iż zapoznałem się ze stanem technicznym lokalu w dniu:			
<i>W związku z złożeniem oferty na lokal, zgodnie z art. 23.1.1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zarząd Lokali Miejskich w Łodzi na potrzeby programu „Najem za Remont”.</i>			
Data i godzina przyjęcia oferty		Podpis osoby przyjmującej ofertę	Podpis osoby składającej ofertę: