

## **ZARZĄDZENIE NR 1045/2021**

### **WÓJTA GMINY LUBIN**

z dnia 4 lutego 2021 r.

#### **w sprawie sposobu przyjmowania i rozpatrywania wniosków o najem lub zamianę lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Lubin oraz najem tymczasowych pomieszczeń**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 713), w związku z uchwałą nr XXIV/241/2020 Rady Gminy Lubin z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Lubin (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2020 r. poz. 7085), zarządzam, co następuje:

#### **§ 1.**

##### **Wnioski o najem lokalu**

1. Podstawą rozpatrzenia sprawy o udzielenie pomocy mieszkaniowej w zakresie najmu lokalu mieszkalnego z zasobów Gminy Lubin jest złożenie przez osobę zainteresowaną wniosku wraz z pełną dokumentacją, niezbędną do stwierdzenia spełnienia przez wnioskodawcę kryteriów określonych w uchwale nr XXIV/241/2020 Rady Gminy Lubin z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Lubin (zwanej dalej Uchwałą).

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, którego częścią składową są załączniki nr 1a, 1b i 1c.

3. Wniosek powinien zostać uzupełniony o dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów otrzymania pomocy mieszkaniowej, w tym dokumenty potwierdzające wysokość dochodów wszystkich członków gospodarstwa domowego objętych wnioskiem.

4. Jeśli wśród członków gospodarstwa domowego objętych wnioskiem jest osoba niepełnosprawna, wnioskodawca powinien uzupełnić wniosek o dokument potwierdzający ww. niepełnosprawność. W przypadku braku udokumentowania powyższego, nie będą miały zastosowania ewentualne uprawnienia dla osób niepełnosprawnych wynikające z Uchwały i niniejszego zarządzenia.

5. Wnioskodawca jest zobowiązany do bieżącego informowania w formie pisemnej o zmianach danych zawartych we wniosku w terminie nie późniejszym niż miesiąc od dnia wystąpienia zmiany.

6. Wnioskodawca jest zobowiązany do pisemnego informowania o każdej zmianie adresu zamieszkania lub adresu do korespondencji. W razie zaniedbania ww. obowiązku, korespondencję wysłaną na ostatni podany adres, uważa się za doręczoną.

7. Wnioskodawcy, którzy zostali objęci ostatecznymi listami osób uprawnionych do najmu lokalu w wyniku prac Komisji Mieszkaniowej w roku poprzednim a nie zawarli umowy najmu lokalu, są zobowiązani do corocznej aktualizacji wniosku przed posiedzeniami Komisji Mieszkaniowej.

8. Aktualizacja wniosku, o której mowa w ust. 7, powinna zostać złożona na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, którego częścią składową są załączniki nr 1a, 1b i 1c.

9. Aktualizacja wniosku powinna zostać uzupełniona o dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów otrzymania pomocy mieszkaniowej, w tym dokumentów potwierdzających wysokość dochodów wszystkich członków gospodarstwa domowego objętych wnioskiem.

#### **§ 2.**

##### **Weryfikacja wniosków o najem lokalu**

1. Złożone wnioski o najem lokalu weryfikowane są przez właściwy do spraw mieszkaniowych referat Urzędu Gminy w Lubinie (zwany dalej Referatem).

2. Jeśli wniosek jest niekompletny, tj. brak jest wszystkich danych umożliwiających jego weryfikację, brak jest wymaganych do wniosku załączników lub brak dokumentów potwierdzających wysokość dochodów wszystkich członków gospodarstwa domowego objętych wnioskiem, wzywa się pisemnie wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku. W sytuacji gdy wnioskodawca nie uzupełni wniosku w wyznaczonym terminie, wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.

3. W sytuacji stwierdzenia podania przez wnioskodawcę nieprawdziwych danych, wniosek zostaje rozpatrzony negatywnie. W przypadku stwierdzenia podania nieprawdziwych danych przez wnioskodawcę, który znalazł się już na liście osób uprawnionych do najmu lokalu, osoba ta podlega skreśleniu z ww. listy.

4. Weryfikacja wniosku oparta jest o całokształt informacji zawartych we wniosku jak również informacji pozostających w dyspozycji lub pozyskanych w toku innych postępowań przez gminę oraz jej jednostki organizacyjne.

5. Weryfikacja wniosku może zostać uzupełniona o przeprowadzenie wywiadu środowiskowego.

6. W przypadku stwierdzenia przez Referat braku spełnienia kryteriów otrzymania pomocy mieszkaniowej, wniosek zostaje rozpatrzony negatywnie.

7. W razie wątpliwości co do spełnienia kryteriów otrzymania pomocy mieszkaniowej, Referat przekazuje wniosek do rozpatrzenia przez Komisję Mieszkaniową.

8. Zweryfikowane wnioski, które spełniają kryteria otrzymania pomocy mieszkaniowej określone w Uchwale, zostają przygotowane do przekazania celem przeprowadzenia dalszej procedury przez Komisję Mieszkaniową.

9. Wnioskodawca informowany jest pisemnie o wyniku weryfikacji wniosku.

### § 3.

#### **Komisja Mieszkaniowa**

1. Zweryfikowanie wnioski o najem lokalu oraz aktualizowane wnioski z lat ubiegłych, zostają poddane zaopiniowaniu przez Komisję Mieszkaniową (zwaną dalej Komisją).

2. Celem prac Komisji jest opracowanie listy osób uprawnionych do najmu lokalu (zwaną dalej listą mieszkaniową).

3. Komisja jest organem opiniodawczym Wójta Gminy Lubin i jednocześnie sprawuje kontrolę społeczną nad sposobem realizacji wniosków.

4. Komisja Mieszkaniowa powoływana jest corocznie przez Wójta Gminy Lubin w składzie po dwóch członków będących pracownikami: Urzędu Gminy w Lubinie, jednostki organizacyjnej realizującej zadania z zakresu pomocy społecznej oraz administratora/zarządcy gminnych lokali mieszkalnych.

5. Posiedzenie Komisji, na której opiniowane są wnioski, odbywa się raz w roku.

6. W pracach Komisji, dla ważności obrad powinno brać udział przynajmniej pięciu jej członków.

7. Listy osób uprawnionych do najmu zachowują swą ważność do czasu zatwierdzenia nowej listy mieszkaniowej w wyniku prac Komisji w kolejnym roku.

8. Niezrealizowane wnioski osób, które zostały objęte ostatecznymi listami osób uprawnionych do najmu lokalu w roku poprzednim (a które nie zawarły umowy najmu lokalu), podlegają ponownej weryfikacji i zaopiniowaniu przez Komisję w roku kolejnym.

9. Wnioski oraz aktualizacje wniosków złożone do dnia posiedzenia Komisji podlegają ocenie w ramach kwalifikacji punktowej, zgodnie z kwestionariuszem oceny punktowej stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

10. Nie podlegają ocenie punktowej, o której mowa w ust. poprzedzającym:

- 1) wnioski osób objętych ostatecznymi listami osób uprawnionych do najmu lokalu w roku poprzednim, które nie złożyły aktualizacji wniosku mimo pisemnego wezwania,

- 2) wnioski osób objętych ostatecznymi listami osób uprawnionych do najmu lokalu w roku poprzednim, które złożyły niekompletną aktualizację wniosku (brak jest wymaganych załączników lub brak dokumentów potwierdzających wysokość dochodów),
- 3) wnioski osób, w przypadku których Komisja stwierdziła brak spełnienia kryteriów otrzymania pomocy mieszkaniowej,
- 4) wnioski osób, w przypadku których Komisja stwierdziła podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie informacji mających wpływ na wynik weryfikacji wniosku.

11. Wnioski, które nie zostały poddane ocenie punktowej z powodów wymienionych w ust. 10, zostają rozpatrzone negatywnie.

12. Po dokonaniu oceny punktowej pozostałych wniosków, Komisja sporządza listę osób uprawnionych do najmu lokalu.

13. Na pierwszych miejscach listy mieszkaniowej zostają umieszczone osoby, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy określone w Uchwale.

14. O kolejności umieszczenia wnioskodawców na liście mieszkaniowej decyduje ilość uzyskanych punktów. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez poszczególnych wnioskodawców o kolejności decyduje najwcześniejsza data złożenia wniosku.

15. Osobom, które objęte zostały ostateczną listą mieszkaniową w roku poprzednim, a znalazły się na liście mieszkaniowej w roku kolejnym, nie przysługuje uprawnienie do zachowania kolejności na liście jak w roku poprzednim.

16. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

17. Załącznikiem do protokołu Komisji jest lista osób uprawnionych do najmu lokalu z zasobu mieszkaniowego Gminy Lubin.

18. Załącznik do protokołu Komisji podpisany jest przez Przewodniczącą Komisji a następnie przekazywany do zatwierdzenia przez Wójta Gminy Lubin.

19. Zatwierdzoną przez Wójta listę osób uprawnionych do najmu lokalu z zasobu mieszkaniowego Gminy Lubin, podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Lubinie oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Lubinie na okres 30 dni.

20. Lista, o której mowa powyżej zawiera następujące dane:

- 1) kolejność na liście,
- 2) nazwisko i imię,
- 3) datę złożenia wniosku.

21. Odwołania co do sposobu rozpatrzenia wniosków, można składać w terminie 30 dni od dnia podania listy do publicznej wiadomości.

22. Po upływie terminu do złożenia odwołania, Komisja Mieszkaniowa rozpatruje złożone odwołania i sporządza ostateczną listę osób uprawnionych do najmu lokalu z zasobu mieszkaniowego Gminy Lubin.

23. Z posiedzenia Komisji, na której rozpatrywane są odwołania, sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

24. Załącznikiem do protokołu Komisji jest ostateczna lista osób uprawnionych do najmu lokalu z zasobu mieszkaniowego Gminy Lubin. Ww. lista podpisana jest przez Przewodniczącą Komisji a następnie przekazywana do zatwierdzenia przez Wójta Gminy Lubin.

25. Ostateczna lista osób uprawnionych do najmu lokalu z zasobu mieszkaniowego Gminy Lubin, podawana jest do publicznej wiadomości w sposób i w terminie określonym jak w ust. 19. W przypadku braku złożonych odwołań, po upływie terminu do ich złożenia, lista osób uprawnionych do najmu lokalu z zasobu mieszkaniowego Gminy Lubin, o której mowa w ust. 19, staje się automatycznie ostateczną listą.

## **§ 4.**

### **Zasady realizacji ostatecznej listy mieszkaniowej**

1. Realizacja ostatecznej listy mieszkaniowej odbywa się poprzez przedstawienie propozycji zawarcia umowy najmu lokalu zgodnie z kolejnością ustaloną na liście, uwzględniając rodzaj i powierzchnię lokalu przeznaczonego do najmu oraz wielkość gospodarstwa domowego wnioskodawcy, z dostosowaniem propozycji do rzeczywistych potrzeb wnioskodawcy.

2. Dopuszcza się dokonanie odstępstwa od zasady przewidzianej w ust. 1 w przypadku przeznaczenia do najmu lokalu mieszkalnego położonego w budynku bez barier architektonicznych lub na możliwie najniższej kondygnacji (w przypadku niewielkiej liczby lokali dogodnych dla osób z niepełnosprawnością narządu ruchu w stosunku do pozostałych lokali), poprzez zaproponowanie zawarcia umowy najmu osobie z niepełnosprawnością narządu ruchu, która znajduje się na liście, z pominięciem kolejności na liście.

3. Zawarcie umowy poprzedza weryfikacja wniosku pod kątem ustalenia spełnienia warunków do uzyskania pomocy mieszkaniowej. Nie złożenie przez wnioskodawcę aktualizacji wniosku wraz z wymaganymi dokumentami lub stwierdzenie niespełnienia warunków otrzymania pomocy mieszkaniowej skutkować będzie brakiem możliwości zawarcia umowy najmu i skreśleniem z listy mieszkaniowej.

4. Dwukrotna odmowa przyjęcia propozycji zawarcia umowy najmu lokalu skutkuje skreśleniem z listy mieszkaniowej.

5. Odmowa przyjęcia propozycji najmu lokalu następuje poprzez:

- 1) pisemne oświadczenie wnioskodawcy,
- 2) notatkę służbową spisaną przez pracownika Referatu lub inną osobę realizującą zadania z zakresu gospodarki mieszkaniowej Gminy Lubin – w przypadku odmowy złożenia oświadczenia na piśmie,
- 3) upływ terminu przedstawionej propozycji,
- 4) upływ terminu wezwania do podpisania umowy najmu lokalu.

6. Przyjęcie propozycji następuje poprzez złożenie stosownego oświadczenia przez wnioskodawcę.

## **§ 5.**

### **Realizacja wniosków o najem lokalu po upływie okresu najmu socjalnego lokalu**

1. W przypadku upływu okresu najmu socjalnego lokalu dopuszcza się zawarcie ponownej umowy z dotychczasowym najemcą, której przedmiotem będzie ten sam lokal lub w uzasadnionych przypadkach inny lokal.

2. Najemcy, o których mowa w ust. 1, zobowiązani są do złożenia wniosku na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, którego częścią składową są załącznik nr 1a, 1b i 1c, w celu dokonania weryfikacji i udokumentowania spełnienia kryteriów otrzymania pomocy mieszkaniowej.

3. Wniosek powinien zostać uzupełniony o dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów otrzymania pomocy mieszkaniowej, w tym dokumentów potwierdzających wysokość dochodów wszystkich członków gospodarstwa domowego objętych wnioskiem.

4. Jeżeli wnioskodawca spełnia kryterium dochodowe, o którym mowa w § 5 Uchwały, możliwe jest zawarcie umowy najmu socjalnego lokalu na kolejny okres.

5. Jeżeli wnioskodawca spełnia kryterium dochodowe, o którym mowa w § 4 Uchwały, możliwe jest zawarcie umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony.

6. Wnioski, o których mowa w niniejszym paragrafie, nie wymagają zaopiniowania przez Komisję Mieszkaniową oraz nie zostają umieszczane na liście mieszkaniowej.

7. Odmowa zawarcia ponownej umowy najmu może być dopuszczalna w przypadku zaległości w opłatach za najem, dewastacji lokalu, zachowania użytkowników lokalu które czyni uciążliwym korzystanie z innych lokali lub w innych uzasadnionych przypadkach.

## **§ 6.**

### **Realizacja wniosków osób uprawnionych do lokalu na mocy wyroku sądu lub osób uprawnionych do najmu tymczasowego pomieszczenia**

1. Jeżeli uprawnienie do najmu socjalnego lokalu wynika z wyroku sądu, realizacja wniosku o najem odbywa się w trybie niezależnym od zasad określonych w Uchwale.

2. Osobie, której przysługuje prawo do tymczasowego pomieszczenia, w związku z wyrokiem sądu i wezwaniem komornika sądowego do wskazania tymczasowego pomieszczenia, realizacja ww. uprawnienia odbywa się w trybie niezależnym od zasad określonych w Uchwale.

## **§ 7.**

### **Realizacja wniosków o uregulowanie stosunku najmu lokalu mieszkalnego**

1. Realizacja wniosków osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy, odbywa się po dokonaniu weryfikacji i potwierdzeniu spełnienia przesłanek zawarcia umowy najmu określonych w Uchwale.

2. Osoby, wnoszące o uregulowanie stosunku najmu lokalu mieszkalnego w związku z okolicznościami wskazanymi w ust. 1, zobowiązane są do złożenia wniosku na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, którego częścią składową są załącznik nr 1a, 1b i 1c.

3. Wniosek powinien zostać uzupełniony o dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów otrzymania pomocy mieszkaniowej, w tym dokumentów potwierdzających wysokość dochodów wszystkich członków gospodarstwa domowego objętych wnioskiem.

4. Wnioski osób, o których mowa w ust. 1, nie wymagają zaopiniowania przez Komisję Mieszkaniową oraz nie zostają umieszczane na liście mieszkaniowej.

## **§ 8.**

### **Realizacja wniosków o zamianę lokalu mieszkalnego**

1. Realizacja wniosków o zamianę lokalu mieszkalnego, których warunki określone zostały w Uchwale, odbywa się na podstawie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wniosek o zamianę lokalu nie wymaga udokumentowania spełnienia kryteriów otrzymania pomocy mieszkaniowej. Nie jest wymagane również uzupełnianie wniosku o złożenie załączników nr 1a, 1b i 1c.

## **§ 9.**

### **Inne przypadki zawarcia umowy najmu**

Na wniosek osoby, której wcześniej wypowiedziano umowę najmu lokalu z zasobów Gminy Lubin, gdy przyczyną rozwiązania stosunku prawnego było zadłużenie, dopuszcza się ponowne zawarcie umowy najmu, którego przedmiotem będzie ten sam lub inny lokal, jeśli zadłużenie zostanie spłacone lub realizowane jest porozumienie dotyczące spłaty zadłużenia.

## **§ 10.**

Traci moc zarządzenie nr 815/2013 Wójta Gminy Lubin z dnia 5 kwietnia 2013 r. w sprawie sposobu przyjmowania i rozpatrywania wniosków o najem lokali mieszkalnych na czas nieoznaczony, lokali socjalnych lub tymczasowych pomieszczeń.

## **§ 11.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy w Lubinie.

**§ 12.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

**Tadeusz Kielan**

.....  
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....  
Adres zamieszkania

.....  
Adres stałego zameldowania

.....  
Adres do korespondencji

.....  
Numer telefonu

**Urząd Gminy w Lubinie**  
**ul. Księcia Ludwika I 3**  
**59-300 Lubin**

## WNIOSEK

- ☐ o najem lokalu mieszkalnego \*
- ☐ o najem lokalu mieszkalnego - aktualizacja wniosku złożonego w dniu ..... \*
- ☐ o najem lokalu mieszkalnego po upływie okresu najmu socjalnego lokalu \*
- ☐ o najem tymczasowego pomieszczenia \*
- ☐ o uregulowanie stosunku najmu lokalu mieszkalnego (po śmierci najemcy, po opuszczeniu lokalu przez najemcę) \*
- ☐ o zamianę lokalu mieszkalnego \*

### I. DANE OSOBOWE CZŁONKÓW GOSPODARSTWA DOMOWEGO OBJĘTYCH WNIOSKIEM

Lp	Imię i nazwisko	nr PESEL	Stosunek względem wnioskodawcy	Adres zamieszkania **
			wnioskodawca	X

\* właściwe zaznaczyć: „X”

\*\* wypełnić jeśli adres zamieszkania członka gospodarstwa domowego jest inny niż adres zamieszkania wnioskodawcy

[illegible]

**1. Adres miejsca ostatniego stałego zameldowania .....**  
 .....

**1. Wśród członków gospodarstwa domowego objętych wnioskiem jest osoba z orzeczeniem o niepełnosprawności**

**2. Rodzaj niepełnosprawności i potrzeby z niej wynikające** *(należy wypełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „tak” w pkt. 1)*

**b) potrzeby wynikające z niepełnosprawności i warunki jakie musi spełnić lokal** (np. lokal położony: tylko na parterze; na najniższej możliwej kondygnacji; w budynku bez barier architektonicznych; inne potrzeby):

Strona 2 z 7



**V. INFORMACJA O LOKALU MIESZKALNYM, W KTÓRYM ZAMIESZKUJE  
WNIOSKODAWCA ORAZ O OSOBACH ZAMIESZKUJĄCYCH WSPÓLNIE  
W TYM LOKALU**

**1. Oświadczam, że aktualnie zamieszkuję w lokalu mieszkalnym położonym .....**

.....

**2. Mieszkalnie jest lokalem:**

- ☐ z mieszkaniowego zasobu gminy \*      ☐ spółdzielczym (lokatorskim lub własnościowym) \*  
☐ własnościowym \*      ☐ zakładowym \*

**3. Właścicielem / najemcą\*\* lokalu jest: .....**

**4. W ww. lokalu stale zamieszkują nw. osoby:**

Lp	Imię i Nazwisko	Stosunek względem właściciela lokalu lub głównego najemcy	Od kiedy stale zamieszkuje

**5. Mieszkanie składa się z:**

- ☐ pokoju/pokoi \*      ☐ łazienki / łazienki z wc \*      ☐ przedpokoju \*  
☐ kuchni \*      ☐ wc \*      ☐ pomieszczeń gospodarczych \*

**6. Łączna powierzchnia użytkowa lokalu wynosi: .....m<sup>2</sup>.**

**7. Powierzchnia mieszkalna (tj. łączna powierzchnia pokoi) wynosi: ..... m<sup>2</sup>.**

**8. Mieszkanie położone jest:**

- ☐ na parterze \*      ☐ na piętrze \*      ☐ na poddaszu \*      ☐ w suterenie \*

**9. Mieszkanie wyposażone jest w:**

- ☐ instalację wodno-kanalizacyjną \*      ☐ instalację centralnego ogrzewania \*  
☐ instalację gazową \*      ☐ piec grzewczy \*

**10. Nieprawidłowości / niedogodności techniczne występujące w lokalu: .....**

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

\* właściwe zaznaczyć: „x”

\*\* niewłaściwe skreślić

**VI. INFORMACJA O LOKALU MIESZKALNYM, W KTÓRYM ZAMIESZKUJE  
MAŁŻONEK WNIOSKODAWCY OBJĘTY WNIOSKIEM ORAZ INFORMACJA  
O OSOBACH ZAMIESZKUJĄCYCH WSPÓLNIE W TYM LOKALU**

*(należy wypełnić w przypadku gdy małżonkowie mieszkają osobno)*

**1. Oświadczam, że mój małżonek aktualnie zamieszkuje w lokalu mieszkalnym położonym**

.....

**2. Mieszkalnie jest lokalem:**

- ☐ z mieszkaniowego zasobu gminy \*      ☐ spółdzielczym (lokatorskim lub własnościowym) \*  
☐ własnościowym \*      ☐ zakładowym \*

**3. Właścicielem / najemcą\*\* lokalu jest:** .....

**4. W ww. lokalu stale zamieszkują nw. osoby:**

Lp	Imię i Nazwisko	Stosunek względem właściciela lokalu lub głównego najemcy	Od kiedy stale zamieszkuje

**5. Mieszkanie składa się z:**

- ☐ pokoju/pokoi \*      ☐ łazienki / łazienki z wc \*      ☐ przedpokoju \*  
☐ kuchni \*      ☐ wc \*      ☐ pomieszczeń gospodarczych \*

**6. Łączna powierzchnia użytkowa lokalu wynosi: .....m<sup>2</sup>.**

**7. Powierzchnia mieszkalna (tj. łączna powierzchnia pokoi) wynosi: ..... m<sup>2</sup>.**

**8. Mieszkanie położone jest:**

- ☐ na parterze \*      ☐ na piętrze \*      ☐ na poddaszu \*      ☐ w suterenie \*

**9. Mieszkanie wyposażone jest w:**

- ☐ instalację wodno- kanalizacyjną \*      ☐ instalację centralnego ogrzewania \*  
☐ instalację gazową \*      ☐ piec grzewczy \*

**10. Nieprawidłowości / niedogodności techniczne występujące w lokalu:** .....

.....

.....

.....

\* właściwe zaznaczyć: „x”

\*\* niewłaściwe skreślić

## VII. INFORMACJA O POBIERANYCH WYNAGRODZENIACH, ZASIŁKACH I ŚWIADCZENIACH

Oświadczam, że otrzymuję bądź osoby objęte wnioskiem otrzymują:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> wynagrodzenie z tyt. umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innej formy zatrudnienia * | <input type="checkbox"/> świadczenie pielęgnacyjne *  |
| <input type="checkbox"/> rentę *   | <input type="checkbox"/> świadczenie dla wychowanków pieczy zastępczej, placówek opiekuńczo-wychowawczych * |
| <input type="checkbox"/> emeryturę *   | <input type="checkbox"/> zasiłek dla osoby zarejestrowanej jako bezrobotna *                                |
| <input type="checkbox"/> świadczenie wychowawcze (np. 500+) *  | <input type="checkbox"/> alimenty zasądzone wyrokiem sądu *   |
| <input type="checkbox"/> zasiłek stały z instytucji pomocy społecznej *  | <input type="checkbox"/> alimenty dobrowolne *  |
| <input type="checkbox"/> zasiłek okresowy z instytucji pomocy społecznej *   | <input type="checkbox"/> świadczenie z funduszu alimentacyjnego *   |
| <input type="checkbox"/> zasiłek rodzinny *  | <input type="checkbox"/> stypendium socjalne/specjalne/naukowe *  |
| <input type="checkbox"/> dodatek do zasiłku rodzinnego *   | <input type="checkbox"/> inne..... *  |
| <input type="checkbox"/> świadczenie rodzicielskie z tytułu urodzenia / przysposobienia / objęcia opieką dziecka *         | <input type="checkbox"/> nie otrzymuję wraz z osobami objętymi wnioskiem żadnych zasiłków i świadczeń *     |

## VIII. INFORMACJA O ZAMIESZKIWANIU NA TERENIE GMINY LUBIN

Oświadczam, że:

- ☐ jestem mieszkańcem Gminy Lubin zamieszkującym na jej terenie od ..... \*
- ☐ nie jestem mieszkańcem Gminy Lubin \*

## IX. INFORMACJA O POSIADANIU TYTUŁU PRAWNEGO DO INNEGO LOKALU POŁOŻONEGO NA TERENIE GMINY LUBIN LUB POBLISKIEJ MIEJSCOWOŚCI

Oświadczam, że:

- ☐ posiadam tytuł prawny do innego lokalu / budynku mieszkalnego położonego w ..... \*
- ☐ nie posiadam tytułu prawnego do innego lokalu / budynku mieszkalnego położonego na terenie Gminy Lubin lub pobliskiej miejscowości \*

.....  
*Data złożenia wniosku*

.....  
*Czytelny podpis wnioskodawcy*

\* właściwe zaznaczyć: „x”

## **X. INNE OŚWIADCZENIA**

1. Oświadczam, że zawarte w niniejszym wniosku dane są prawdziwe oraz że nie zataiłem/zataiłam żadnych informacji mających wpływ na ocenę mojej sytuacji mieszkaniowej i materialnej.
2. Oświadczam, że jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 §6 w zw. z art. 233 §1 Kodeksu karnego.
3. Oświadczam, że jestem świadomy/świadoma, iż w razie stwierdzenia podania nieprawdziwych lub niepełnych danych oraz braku wymaganych załączników, niniejszy wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie lub zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.
4. Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z zasadami udzielania przez gminę pomocy mieszkaniowej określonymi w Uchwale nr XXIV/241/2020 Rady Gminy Lubin z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Lubin oraz w Zarządzeniu nr 1045/2021 Wójta Gminy Lubin z dnia 4 lutego 2021 r. w sprawie sposobu przyjmowania i rozpatrywania wniosków o najem lub zamianę lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Lubin oraz najem tymczasowych pomieszczeń.
5. Oświadczam, że wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i publikowanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych w celu realizacji wniosku.

.....  
*Data*

.....  
*Czytelny podpis wnioskodawcy*

## **XI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU:**

1. Oświadczenie o stanie majątkowym (załącznik nr 1a)
2. Deklaracja o wysokości dochodów (załącznik nr 1b)
3. Dokumenty potwierdzające wysokość dochodów wszystkich członków gospodarstwa domowego objętych wnioskiem, uzyskanych w okresie trzech pełnych miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku, w szczególności:
  - 1) zaświadczenie o dochodach (załącznik nr 1c) – dotyczy osób zatrudnionych na podstawie m.in. umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, itp.,
  - 2) dokumenty potwierdzające wysokość otrzymywanych świadczeń i zasiłków.
4. Złożenie dokumentów o których mowa w ust. 1-3 nie jest wymagane w przypadku składania wniosku o najem pomieszczenia tymczasowego lub wniosku o zamianę lokalu mieszkalnego.

## XII. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Wójt Gminy Lubin, ul .Księcia Ludwika I 3, 59- 300 Lubin, tel. 76 840 31 00.
- W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD), iod@ug.lubin.pl,
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia złożonego wniosku oraz w celach kontaktowych związanych z w/w wnioskiem.
- Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 pkt.1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, zgodnie z Ustawą z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 611), uchwałą Nr XXIV/241/2020 Rady Gminy Lubin z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Lubin
- Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- Na każdym etapie przetwarzania danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - sprostowania (poprawienia) danych,
  - ograniczenia przetwarzania danych,
  - dostępu do danych (w tym kopii tych danych),
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
- W związku z przetwarzaniem danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, nie przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO,
  - usunięcia danych,
  - przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
- Podanie danych jest wymogiem ustawowym.
- Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia przedmiotowej sprawy.

.....  
*Data*

.....  
*podpis wnioskodawcy*

## OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM

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

oświadczam, że na stan majątkowy<sup>\*)</sup> członków gospodarstwa domowego składają się:

### I. Nieruchomości:

– mieszkanie – powierzchnia (m<sup>2</sup>), tytuł prawny:

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

– dom – powierzchnia (m<sup>2</sup>), tytuł prawny:

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

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

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

– inne nieruchomości (np. działki, grunty) – powierzchnia (m<sup>2</sup>), 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:

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

Oświadczam, że zostałem(-łam) pouczony(-na) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 6 w zw. z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

<sup>\*)</sup>Należy uwzględnić majątek objęty wspólnością ustawową oraz majątek osobisty.



Zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 21.06.2001 o dodatkach mieszkaniowych (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 2133):

1. **Za dochód uważa się** wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu.

Do dochodu nie wlicza się:

- świadczeń pomocy materialnej dla uczniów,
  - dodatków dla sierot zupełnych,
  - jednorazowych zapomóg z tytułu urodzenia się dziecka,
  - dodatku z tytułu urodzenia dziecka,
  - pomocy w zakresie dożywiania,
  - zasiłków pielęgnacyjnych,
  - zasiłków okresowych z pomocy społecznej,
  - jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej,
  - dodatku mieszkaniowego,
  - dodatku energetycznego,
  - zapomogi pieniężnej, o której mowa w przepisach o zapomogdzie pieniężnej dla niektórych emerytów, rencistów i osób pobierających świadczenie przedemerytalne albo zasiłek przedemerytalny w 2007 r.,
  - świadczenia pieniężnego i pomocy pieniężnej, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 690 oraz z 2019 r. poz. 730, 752 i 992),
  - świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2018 r. poz. 2134, z późn. zm.),
  - dodatku wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111, 924 i 1818),
  - dopłaty do czynszu, o której mowa w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. o pomocy państwa w ponoszeniu wydatków mieszkaniowych w pierwszych latach najmu mieszkania (Dz. U. poz. 1540 oraz z 2019 r. poz. 1309),
  - świadczenia pieniężnego przyznawanego na podstawie art. 9 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o grobach weteranów walk o wolność i niepodległość Polski (Dz. U. poz. 2529),
  - świadczenia uzupełniającego przyznanego na podstawie ustawy z dnia 31 lipca 2019 r. o świadczeniu uzupełniającym dla osób niezdolnych do samodzielnej egzystencji (Dz. U. poz. 1622).
2. Dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego ustala się na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 hektara przeliczeniowego, ostatnio ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1256 i 1309).



.....  
(miejscowość)

.....  
(data)

.....  
(pieczęć pracodawcy)

### **ZAŚWIADCZENIE O DOCHODACH**

**(za okres pełnych trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku)**

Zaświadcza się, że Pan(i) .....  
zamieszkały(a) .....  
jest / był \* zatrudniony(a) w .....  
od dnia .....

Dochód uzyskany w okresie pełnych trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku przedstawia poniższa tabela:

Miesiąc	Przychód	Koszty uzyskania przychodu	Składki na ubezpiecz. emerytalne, rentowe, chorobowe	Dochód (2)-(3)-(4)=(5)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Razem				

Zaświadczenie wydaje się w celu ubiegania się o najem lokalu mieszkaniowego z zasobu Gminy Lubin.

.....  
pieczęć i podpis osoby upoważnionej do wystawienia zaświadczenia

## KWESTIONARIUSZ OCENY PUNKTOWEJ wniosku o najem lokalu

sporządzony w dniu .....

Wniosek zarejestrowany w dniu ..... pod numerem .....

Wnioskodawca .....

Adres zamieszkania .....

### I. Ocena spełnienia kryteriów otrzymania pomocy mieszkaniowej

- ☐ wnioskodawca spełnia kryteria otrzymania pomocy mieszkaniowej
- ☐ wnioskodawca nie spełnia kryteriów otrzymania pomocy mieszkaniowej z powodu:

.....

.....

### II. Wysokość dochodów i określenie rodzaju lokalu, do najmu którego wnioskodawca jest uprawniony

1. Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi

.....

2. Wnioskodawca uprawniony jest do:

- ☐ najmu lokalu na czas nieoznaczony
- ☐ najmu socjalnego lokalu

### III. Ocena spełnienia kryteriów przysługiwania pierwszeństwa najmu określonego w Uchwale

- ☐ wnioskodawcy przysługuje pierwszeństwo najmu
- ☐ wnioskodawcy nie przysługuje pierwszeństwo najmu

### IV. Uwagi

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## V. Ocena punktowa

Parametry - opis		Dopuszczalna ilość punktów	Naliczona ilość punktów
<b>1. Warunki zamieszkiwania</b>			
a) zamieszkiwanie w lokalu o nadmiernym zaludnieniu (łączna pow. mieszkalna / liczba osób zamieszkałych = .....m <sup>2</sup> )	poniżej 2,99 m <sup>2</sup> / 1 os.	5	
	3,00 – 3,49 m <sup>2</sup> / 1 os.	4	
	3,50 – 3,99 m <sup>2</sup> / 1 os.	3	
	4,00 – 4,49 m <sup>2</sup> / 1 os.	2	
	4,50 – 4,99 m <sup>2</sup> / 1 os.	1	
	powyżej 4,99 m <sup>2</sup> / 1 os. lub brak danych	0	
b) zamieszkiwanie w lokalu/budynku o złym stan technicznym zagrażającym zdrowiu i bezpieczeństwu mieszkańców		1-5	
c) zamieszkiwanie w pomieszczeniach o funkcji innej niż mieszkalna (np. piwnica, suterena, budynek gospodarczy, nieadaptowany strych, altana, itp.)		5	
d) przebywanie w schroniskach dla bezdomnych, noclegowniach, mieszkaniach chronionych, domach dla samotnych matek, ośrodkach interwencji kryzysowej lub interwencyjnie u osób niespokrewnionych		5	
e) zamieszkiwanie w lokalu niedostosowanym technicznie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności wnioskodawcy lub członka jego gospodarstwa domowego		3	
f) utrata lokalu wskutek klęski żywiołowej, katastrofy budowlanej, pożaru lub innego zdarzenia losowego		7	
<b>2.Kryteria zdrowotne</b>			
a) niepełnosprawność wnioskodawcy lub osób ujętych we wniosku		5	
<b>3.Kryteria społeczne i socjalne</b>			
a) wnioskodawca jest osobą dotkniętą przemocą w rodzinie (potwierdzoną prawomocnym wyrokiem sądu, opinią ośrodka pomocy społecznej lub innej instytucji)		5	
b) wnioskodawcą jest osoba powyżej 75 roku życia		3	
c) wnioskodawcą jest osoba samotnie wychowująca dziecko/dzieci w wieku do 18 lat (w przypadku dzieci uczących się - do 25 lat)		3	
d) wnioskodawca zamieszkuje z byłym małżonkiem, z małżonkiem w separacji (potwierdzenie prawomocnym wyrokiem sądu) lub z byłym partnerem		2	
e) wnioskodawca jest wychowankiem domu dziecka, rodziny zastępczej lub placówki opiekuńczo-wychowawczej w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie wniosku		5	
<b>4. Inne kryteria podwyższające liczbę punktów</b>			
a) okres oczekiwania na lokal: za każdy pełny rok + 1pkt (nie dotyczy osób przebywających w zakładzie karnym)			

5. Kryteria obniżające liczbę punktów		
a) wykroczenia w sposób rażący i uporczywy przeciwko porządkowi domowemu i dobrym obyczajom w dotychczasowym miejscu zamieszkania	- 10	
b) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa przeciw zdrowiu, życiu i mieniu w okresie 5 ostatnich lat lub upuszczenie zakładu karnego w okresie 3 ostatnich lat przed złożeniem wniosku	- 10	
c) dewastacja lokalu dotychczas zamieszkiwanego	- 10	
d) brak dbałości o lokal dotychczas zamieszkiwany	- 5	
e) zaleganie z opłatami związanymi z lokalem w okresie 3 ostatnich lat przed złożeniem wniosku	- 10	
f) dwukrotna odmowa przyjęcia oferty najmu lokalu w okresie 3 ostatnich lat	- 10	
6. Kryteria szczególne		
<p>W kryteriach szczególnych punkty dodatnie lub ujemne przyznawane są przez Komisję w przypadku wystąpienia okoliczności nie uwzględnionych w kwestionariuszu, a istotnych w kontekście ubiegania się o najem lokalu</p> <p>Uzasadnienie:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	(+/-) 1-10	

**Łączna ilość naliczonych punktów: .....**

**Skład Komisji Mieszkaniowej:**

Lp.	Imię i nazwisko	Przedstawiciel	Podpis