Załącznik

do zarządzenia Nr 40/2025

Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich

z dnia 22 września 2025 r.

**Regulamin Programu „Mieszkanie za remont”**

§ 1. Celem Programu „Mieszkanie za remont” jest wyłonienie osób, z którymi zostaną zawarte umowy najmu lokalu komunalnego, po wykonaniu przez nie remontu lub adaptacji   
w wybranym lokalu, na swój koszt i ryzyko, bez prawa zwrotu lub rozliczenia poniesionych nakładów.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego;
2. Uchwale – należy przez to rozumieć Uchwałę Nr LXXXV/2572/23 Rady Miejskiej w Łodzi  
    z dnia 20 grudnia 2023 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi;
3. ZLM – należy przez to rozumieć Zarząd Lokali Miejskich w Łodzi jako dysponenta lokali   
   w rozumieniu Uchwały;
4. Członku wspólnoty samorządowej – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która wykaże, że mieszka na terenie Miasta Łodzi z zamiarem stałego pobytu;
5. Edycji programu – należy przez to rozumieć podanie do publicznej wiadomości, informacji o lokalach mieszkalnych, które ZLM każdorazowo planuje przeznaczyć do oddania w najem na zasadach określonych w Rozdziale 9 Uchwały w określonym przez niego przedziale czasowym;
6. Lokalu – należy przez to rozumieć wolny lokal mieszkalny lub pomieszczenie niemieszkalne wymagające remontu lub adaptacji przeznaczone do najmu w drodze publicznej oferty najmu;
7. Umowie najmu lokalu – należy przez to rozumieć umowę zawartą na czas nieoznaczony po przeprowadzeniu remontu;
8. Umowie o wykonanie remontu − należy przez to rozumieć umowę zawartą na czas remontu;
9. Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć członka wspólnoty mieszkaniowej, który uczestniczy w danej edycji programu.

§ 3. 1. Ogłoszenia o danej edycji programu dokonuje ZLM w miarę dostępności lokali   
z gminnego zasobu nieruchomości, które można przeznaczyć na ten cel.

2. Lokale na które w danej edycji programu ostatecznie nie zostanie zawarta umowa remontowa, mogą być ujęte w następnej edycji programu.

3. Terminy obowiązywania edycji programu zostaną wskazane w harmonogramie stanowiącym załącznik Nr 1 do Regulaminu.

4. Wnioskodawca wykonuje remont lokalu na swój koszt bez prawa regresu lub rozliczenia kosztów w czynszu.

5. Informacja o wyniku edycji programu zostanie podana do wiadomości publicznej przez wywieszenie w siedzibie ZLM oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej   
w formie odrębnej listy lokali oraz odrębnej listy osób z którymi zostaną zawarte umowy o wykonanie remontu.

6. Umowa o najem wyremontowanego lokalu zostanie zawarta na zasadach ogólnych obowiązujących w ZLM. Stawka czynszu będzie obowiązywać zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi.

§ 4. 1. Ogłoszenie o edycji programu zawiera:

* 1. Harmonogram edycji programu „Mieszkanie za remont’’ wraz z zakreślonym przedziałem czasowym jego obowiązywania, w tym datą rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków;
  2. Warunki jakie musi spełniać wnioskodawca w celu uczestnictwa w programie, określone w § 33 Uchwały;
  3. Wykaz lokali objętych programem w danej edycji najmu wraz z danymi identyfikującymi, w szczególności:
     1. adres lokalu,
     2. powierzchnię użytkową lokalu,
     3. struktura lokalu wraz z wyposażeniem w instalacje techniczne,
     4. usytuowanie lokalu na kondygnacji,
     5. obecny rzut lokalu,
     6. rekomendowana struktura lokalu,
     7. konieczny do wykonania zakres prac;

1. Wzór wniosku o oddanie w najem lokalu mieszkalnego w zamian za wykonanie remontu;
2. Informację o możliwości obejrzenia lokali („Drzwi otwarte”). Okazywanie lokali będzie możliwe w terminach wyznaczonych przez ZLM dla ogółu zainteresowanych;
3. Wzór umowy o wykonanie remontu.

2. Ogłoszenie o edycji programu jest dokonywane poprzez wywieszenie wykazu na tablicy ogłoszeń ZLM oraz na stronie internetowej ZLM w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres 60 dni.

3. Korekta lub uzupełnienie ogłoszenia, o którym mowa w ust. 2 jest możliwa w trakcie trwania okresu jego publicznego udostępnienia. Od momentu dokonania korekty publikuje się wyłącznie ogłoszenie w zmienionej formie.

4. Ogłoszenie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 k.c.

§ 5. Lokale objęte programem udostępnia się celem zapoznania się („Drzwi otwarte”) z ich stanem technicznym i strukturą w terminach wskazanych przez ZLM w harmonogramie edycji, o którym mowa w § 4 ust. 1 punkt 5.

§ 6.1. Wniosek o udział w programie może zostać złożony w formie elektronicznej   
(e-Doręczenie) lub papierowej. W ogłoszeniu o edycji programu ZLM może określić inny sposób składania wniosków,

2. Wniosek w formie elektronicznej (e-Doręczeń) składa się z wykorzystaniem pliku tekstowego („formularz do e-Doręczeń”), przesyłając na adres e-Doręczeń ZLM   
wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami. Wpisując w tytule wiadomości „Mieszkanie za remont”,

3. Wniosek w formie papierowej składa się na formularzu w siedzibie ZLM   
wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Mieszkanie za remont”. ZLM przyjmując wniosek złożony w takiej formie odnotowuje na kopercie dokładną datę tej czynności (rok, dzień, miesiąc, godzinę i minutę).

4. Wnioskodawca ma możliwość wskazania we wniosku tylko jednego lokalu do remontu.

5. Do czasu rozpatrzenia złożonego wniosku, kolejny wniosek tego samego Wnioskodawcy pozostawiany jest bez rozpoznania.

6. W razie złożenia niekompletnego lub niepodpisanego wniosku wnioskodawca  
 jest wzywany do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od otrzymywania wezwania  
 pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

7. Wezwanie do uzupełnienia wniosku wysyła się na adres wskazany we wniosku, chyba że wnioskodawca podał w formularzu inny adres do korespondencji w tym adres mailowy. Wówczas wezwanie wysyła się na ten adres. Korespondencję wysłaną drogą mailową uznaje się za skutecznie doręczoną.

8. Ustala się maksymalne normy powierzchni użytkowej lokali, w granicach których możliwe jest ubieganie się o zawarcie umowy najmu w programie:

* 1. gospodarstwa 1-osobowe − do 45,50 m2 powierzchni użytkowej;
  2. gospodarstwa 2-osobowe − do 52,00 m2 powierzchni użytkowej;
  3. gospodarstwa 3-osobowe − do 58,50 m2 powierzchni użytkowej;
  4. gospodarstwa 4-osobowe − do 71,50 m2 powierzchni użytkowej;
  5. gospodarstwa 5-osobowe − do 84,50 m2 powierzchni użytkowej;
  6. gospodarstwa 6-osobowe i większe − nie stosuje się ograniczenia powierzchni użytkowej.

9. Ustala się minimalne normy powierzchni mieszkalnej lokali, w granicach których możliwe jest ubieganie się o zawarcie umowy najmu w programie tj. gospodarstwo   
1-osobowe od 20 m2 powierzchni mieszkalnej i na każdą dodatkową osobę   
w gospodarstwie domowym kolejne 10 m2.

§ 7.1. Fakt złożenia wniosku nie przesądza automatycznie o jego wyborze.

2. ZLM dokonując rozpatrzenia wniosku i wyłonienia wnioskodawcy, z którym będzie podpisana umowa o wykonanie remontu kieruje się w szczególności koniecznym zakresem prac remontowych, które Wnioskodawca zobowiązany jest wykonać.

3. Wszyscy Wnioskodawcy zostaną poinformowani o rozpatrzeniu złożonego wniosku  
 w formie pisemnej lub drogą mailową na wskazany we wniosku adres mailowy.

4. Wnioskodawca zobowiązany jest do udokumentowania spełnienia warunków uczestnictwa w programie, określonych w § 33 Uchwały przed podpisaniem umowy o remont.

5. Wnioskodawcy wyłonieni do zawarcia umowy o wykonanie remontu zostaną wezwani   
do jej zawarcia jak w ust. 3.

6. Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć umowę remontową w terminie 14 dni od przekazania informacji o wyniku, pod rygorem odmowy zawarcia umowy.

7. W przypadku nieprzystąpienia przez wnioskodawcę do podpisania umowy o wykonanie remontu w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia, a w stosunku do danego lokalu był zgłoszony inny wniosek na jego miejsce wchodzi kolejny wnioskodawca zgodnie   
z zasadami określonymi w § 32 w ust.1-3 Uchwały.

§ 8.1. Szczegółowe zasady wykonania remontu lub adaptacji określa umowa o wykonanie remontu zawarta przez wnioskodawcę z ZLM.

2. ZLM wydaje wnioskodawcy protokolarnie lokal niezwłocznie po podpisaniu umowy   
o wykonanie remontu. Powierzone władanie nad lokalem ma charakter dzierżenia   
z art. 338 k.c.

3. Wnioskodawca, z którym podpisano umowę o wykonanie remontu nie ma prawa:

* 1. zamieszkiwać w lokalu do czasu dokonania odbioru prac remontowych przez ZLM i podpisania umowy najmu,
  2. wykorzystywać lokalu do innych celów niż wykonanie remontu lub adaptacji,
  3. udostępniać do korzystania odpłatnie albo nieodpłatnie innym osobom.

4. Wnioskodawca, z którym podpisano umowę o wykonanie remontu zobowiązany jest do:

* 1. niezwłocznego informowania ZLM o każdej zmianie adresu kontaktowego podanego we wniosku, pod rygorem uznania korespondencji wysłanej na ten adres za skutecznie doręczoną,
  2. wykonania remontu zgodnie z umową, ogólnymi wytycznymi wykonania remontów, sztuką budowlaną, przepisami prawa budowlanego oraz przepisami odrębnymi,
  3. stosowania się do wskazówek ZLM w zakresie technicznych aspektów remontu/adaptacji,
  4. współdziałania z ZLM, w szczególności informowania o wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłowe i terminowe wykonanie umowy,
  5. udostępniania ZLM lokalu do sprawdzenia postępu prac.

5. ZLM może zażądać natychmiastowego wydania lokalu i opróżnienia go z rzeczy tam wniesionych w przypadku:

* 1. dwukrotnego nieuzasadnionego niestawienia się Wnioskodawcy   
     na wyznaczony termin oględzin lokalu,
  2. odmowy udostępnienia przez Wnioskodawcę pracownikom ZLM lokalu w celu przeprowadzenia oględzin.

6. W przypadku niewydania lokalu przez Wnioskodawcę, nastąpi jego komisyjne otwarcie i przejęcie. Rzeczy będące własnością Wnioskodawcy i pozostawione   
w przedmiotowym lokalu zostaną zwrócone Wnioskodawcy przez ZLM w wyznaczonym terminie. Rzeczy nieodebrane i nieposiadające wartości zostaną poddane utylizacji.

7. Wnioskodawca, z którym podpisano umowę o wykonanie remontu odpowiada   
za szkody spowodowane swoim działaniem, jak również działaniem osób z pomocą których wykonuje w lokalu remont lub adaptację, względem ZLM jak również osób trzecich na zasadach ogólnych.

§ 9.1. Po sprawdzeniu i protokolarnym odbiorze wykonanych prac remontowych lub adaptacyjnych, ZLM zawiera z Wnioskodawcą, z którym podpisano umowę   
o wykonanie remontu, umowę najmu lokalu komunalnego.

2. W przypadku śmierci jednej z kilku osób występujących łącznie jako Wnioskodawca po podpisaniu umowy o wykonanie remontu, umowa ta w dalszym ciągu obowiązuję pomiędzy ZLM i pozostałymi osobami wnioskującymi. Umowę najmu zawiera się wówczas z żyjącym Wnioskodawcami.

3. W przypadku śmierci Wnioskodawcy (wszystkich osób występujących po stronie Wnioskodawcy) po podpisaniu umowy o wykonanie remontu, w jego miejsce za zgodą ZLM mogą wstąpić dorosłe osoby, wskazane we wniosku jako współzamieszkujące, pod warunkiem zaakceptowania wszystkich zobowiązań zmarłego wnioskodawcy wynikających z umowy o wykonanie remontu. Umowę najmu zawiera się wówczas   
z osobami, które wstąpiły w miejsce wnioskodawcy.

4. Umowa najmu jest zawierana z Wnioskodawcą. Uprawnione do zamieszkania w lokalu są osoby wskazane we wniosku oraz inne osoby wobec których na dzień podpisania umowy najmu ciąży na Wnioskodawcy obowiązek alimentacyjny.

Załącznik Nr 1

do Regulaminu

**Harmonogram edycji programu „Mieszkanie za remont”**

* Udostępnienie wykazu lokali w siedzibie ZLM i w Biuletynie Informacji Publicznej: 22.09.2025 r. - 21.11.2025 r.;
* „Drzwi otwarte” w dniach 06.10.2025 r. oraz 20.10.2025 r. w godzinach: 09.00 - 14.00;
* Składanie wniosków w dniach 03.11.2025 r. – 21.11.2025 r. w godzinach: 8.30 - 15.30, wtorki w godzinach: 9.30 – 16.30;
* Ogłoszenie wyników i wydawanie wezwań do zawarcia umowy o remont 7 dni   
  po rozpatrzeniu wszystkich wniosków.

Załącznik Nr 2

do Regulaminu

**WNIOSEK O ODDANIE W NAJEM LOKALU MIESZKALNEGO**

**W ZAMIAN ZA WYKONANIE REMONTU**

1. **DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY ZAMIESZKUJĄCEGO W LOKALU STANOWIĄCYM ZASÓB MIESZKANIOWY MIASTA ŁODZI:  
   *(wypełnia Wnioskodawca)***
2. **Imię i nazwisko Wnioskodawcy**………………………………………………………………………………...

Telefon ………………………………. Adres mailowy……………………………………

(numer telefonu i adres mailowy stanowią dane nieobowiązkowe, ale ułatwiające kontakt w zakresie prowadzonej sprawy. Osoby, które podają te dane zobowiązane są do udzielenia zgody na ich przetwarzanie,   
o której mowa w pkt III wniosku)

1. Adres zamieszkania…………………………………………………………………. Kod pocztowy…………...

1. Do wniosku należy dołączyć**:**

* deklarację o wysokości dochodów członków gospodarstwa domowego,
* oświadczenie o stanie majątkowym członków gospodarstwa domowego,
* oświadczenie o nieposiadaniu tytułu prawnego do innego lokalu położonego w tej samej lub pobliskiej miejscowości.

**4**. Dane lokalu do remontu

Adres lokalu do remontu ………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………..

**5**. Oświadczenia:

a) Oświadczam, że zapoznałem/am się ze stanem technicznym lokalu, z warunkami umowy o wykonanie remontu.

b) Oświadczam, iż wykonam remont lokalu we własnym zakresie i na własny koszt na warunkach, które zostaną określone w odrębnej umowie.

c) Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem programu „Mieszkanie za remont”.

…….…………………............

podpis Wnioskodawcy

**6**. Wszystkie osoby zamieszkujące w lokalu wymienionym w punkcie 2. ***(wypełnia Wnioskodawca)***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Data urodzenia | PESEL | Data zameldowania | Pokrewieństwo do  wnioskodawcy | Stan cywilny |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**7.** Wnioskodawca i wszystkie osoby objęte wnioskiem, które będą z nim zamieszkiwały   
***(wypełnia Wnioskodawca)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Data urodzenia | PESEL | Pokrewieństwo do  wnioskodawcy | Stan cywilny |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Od liczby osób zgłoszonych do wspólnego zamieszkiwania naliczane będą opłaty zgodnie z obowiązującą stawką czynszu.

Uzasadnienie wniosku: .....................................................................................................................................................................................

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

…….......………………

Podpis Wnioskodawcy

1. **DANE DOTYCZĄCE LOKALU ZAJMOWANEGO PRZEZ WSPÓŁMAŁŻONKA W PRZYPADKU POSIADANIA INNEGO MIEJSCA ZAMELDOWANIA**

 **DLA LOKALU STANOWIĄCEGO MIESZKANIOWY ZASÓB ŁODZI**

1. Imię i nazwisko współmałżonka …………………………………………………………………………………

1. Adres lokalu ……………………………………………………………………………………………………...

 **DLA INNEGO ZASOBU – informacja o lokalu poniżej**

1. Imię i nazwisko współmałżonka …………………………………………………………………………………

1. Adres lokalu ……………………………………………………………………………………………………...

1. Rodzaj uprawnień do lokalu:
2. umowa najmu na czas nieoznaczony  tak  nie
3. spółdzielcze prawo do lokalu  tak  nie
4. wyrok  tak  nie
5. inne (podać jakie) ……………………………………………………………………………….......
6. Dodatkowe informacje administratora / zarządcy
7. czy budynek przeznaczony jest do remontu lub rozbiórki  tak  nie
8. czy lokal jest lokalem samodzielnym  tak  nie
9. wysokość opłat miesięcznych …………………………………………………………………………….
10. od ilu osób pobierane są opłaty niezależne ……………………………………………………………….
11. data przyznania dodatku mieszkaniowego ………………………………………………………………..
12. zaległości w opłatach co najmniej 3-miesięczne

za użytkowanie lokalu  tak  nie

**Jeśli wnioskodawca posiada zadłużenie:**

- czy zostało zawarte porozumienie w sprawie spłaty

zadłużenia w ratach  tak  nie

- czy wnioskodawca wywiązuje się z porozumienia  tak  nie

1. wypowiedzenie umowy najmu  tak  nie
2. pozew o eksmisję  tak  nie
3. wyrok eksmisyjny bez prawa do najmu socjalnego lokalu  tak  nie
4. wyrok eksmisyjny z prawem do najmu socjalnego lokalu  tak  nie
5. samowolne zajęcie (data: ………………………)  tak  nie
6. uciążliwość dla innych lokatorów  tak  nie

- wykroczenia przeciwko porządkowi domowemu polegające na:

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………. ..............……………………..………………………

*Pieczątka Zarządcy Data i podpis zarządcy/właściciela – tel. kontaktowy*

**3**.Wszystkie osoby zamieszkujące w lokalu wymienionym w punkcie 2. ***(wypełnia Wnioskodawca)***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Data urodzenia | PESEL | Data zameldowania | Pokrewieństwo do  wnioskodawcy | Stan cywilny |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**III.INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

*W związku z art. 6 lit. „a” rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oświadczam,   
iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych tj. numeru telefonu i adresu mailowego przez Zarząd Lokali Miejskich w sprawie dotyczącej złożonego wniosku.*

Łódź, dnia……………….………… Wnioskodawca ……………………………

*Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi   
al. Kościuszki 47. Dane te będą przetwarzane w celu realizacji wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych.*

*Każda osoba, której przetwarzane dane dotyczą, ma prawo w zależności od podstawy prawnej przetwarzania jej danych do: dostępu i sprostowania swoich danych, a także prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego związanej   
z ich przetwarzaniem. Państwa dane osobowe będą przekazywane odbiorcom danych w rozumieniu przepisów   
o ochronie danych, w tym urzędowi Miasta Łodzi, z którym Zarząd Lokali Miejskich zawarł umowę   
o współadministrowaniu danymi. w zakresie wykorzystania aplikacji „IPS – obsługa wniosków o lokale”. Szczegółowa klauzula informacyjna dotycząca współadministrowania dostępna jest na stronie:* [*https://bip.zlm.lodz.pl/inne-informacje/ochronadanych-osobowych/realizacja-wnioskow-o-lokale-komunalne/*](https://bip.zlm.lodz.pl/inne-informacje/ochronadanych-osobowych/realizacja-wnioskow-o-lokale-komunalne/)

*Podanie danych osobowych wynika z zapisów art. 6 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 wsparcie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE   
(ogólne rozporządzenie o ochronie danych).*

*Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl, tel. 42 628 70 34.*