

ZARZĄDZENIE Nr 40/2025
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 22 września 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Programu „Mieszkanie za remont”.

Na podstawie § 9 ust. 2 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 2097/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 października 2024 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich, ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 725), uchwały 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 i uchwały Nr XX/560/25 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 3 września 2025 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Łodzi na lata 2025-2030

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Programu „Mieszkanie za remont”, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH

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 określonym 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:
 - a) adres lokalu,
 - b) powierzchnię użytkową lokalu,
 - c) struktura lokalu wraz z wyposażeniem w instalacje techniczne,
 - d) usytuowanie lokalu na kondygnacji,
 - e) obecny rzut lokalu,
 - f) rekomendowana struktura lokalu,
 - g) konieczny do wykonania zakres prac;
- 4) Wzór wniosku o oddanie w najem lokalu mieszkalnego w zamian za wykonanie remontu;
- 5) Informację o możliwości obejrzenia lokali („Drzwi otwarte”). Okazywanie lokali będzie możliwe w terminach wyznaczonych przez ZLM dla ogółu zainteresowanych;
- 6) 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:

- a) gospodarstwa 1-osobowe – do 45,50 m² powierzchni użytkowej;
- b) gospodarstwa 2-osobowe – do 52,00 m² powierzchni użytkowej;
- c) gospodarstwa 3-osobowe – do 58,50 m² powierzchni użytkowej;
- d) gospodarstwa 4-osobowe – do 71,50 m² powierzchni użytkowej;
- e) gospodarstwa 5-osobowe – do 84,50 m² powierzchni użytkowej;
- f) 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 protokólnie 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:

- a) zamieszkiwać w lokalu do czasu dokonania odbioru prac remontowych przez ZLM i podpisania umowy najmu,
- b) wykorzystywać lokalu do innych celów niż wykonanie remontu lub adaptacji,
- c) udostępniać do korzystania odpłatnie albo nieodpłatnie innym osobom.

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

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

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

- a) dwukrotnego nieuzasadnionego niestawienia się Wnioskodawcy na wyznaczony termin oględzin lokalu,
- b) 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 obowiązuje 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.

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.

WNIOSEK O ODDANIE W NAJEM LOKALU MIESZKALNEGO W ZAMIAN ZA WYKONANIE REMONTU

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY ZAMIESZKUJĄCEGO W LOKALU STANOWIĄCYM ZASÓB MIESZKANIOWY MIASTA ŁODZI: (wypełnia Wnioskodawca)

1. 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)

2. Adres zamieszkania..... Kod pocztowy.....

3. 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)

[illegible]

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

Uzasadnienie wniosku:

[illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis Wnioskodawcy

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

☐ DLA LOKALU STANOWIĄCEGO MIESZKANIOWY ZASÓB ŁODZI

1. Imię i nazwisko współmałżonka

2. Adres lokalu

☐ DLA INNEGO ZASOBU – informacja o lokalu poniżej

1. Imię i nazwisko współmałżonka

2. Adres lokalu

1. Rodzaj uprawnień do lokalu:

- | | | |
|-------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| a) umowa najmu na czas nieoznaczony | ☐ tak | ☐ nie |
| b) spółdzielcze prawo do lokalu | ☐ tak | ☐ nie |
| c) wyrok | ☐ tak | ☐ nie |
| d) inne (podać jakie) | | |

2. Dodatkowe informacje administratora / zarządcy

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| a) czy budynek przeznaczony jest do remontu lub rozbiórki | ☐ tak | ☐ nie |
| b) czy lokal jest lokalem samodzielnym | ☐ tak | ☐ nie |

c) wysokość opłat miesięcznych

d) od ilu osób pobierane są opłaty niezależne

e) data przyznania dodatku mieszkaniowego

f) 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 |
| g) wypowiedzenie umowy najmu | ☐ tak | ☐ nie |
| h) pozew o eksmisję | ☐ tak | ☐ nie |

- i) wyrok eksmisyjny bez prawa do najmu socjalnego lokalu ☐ tak ☐ nie
- j) wyrok eksmisyjny z prawem do najmu socjalnego lokalu ☐ tak ☐ nie
- k) samowolne zajęcie (data:) ☐ tak ☐ nie
- l) uciążliwość dla innych lokatorów ☐ tak ☐ nie
- wykroczenia przeciwko porządkowi domowemu polegające na:

.....

.....

.....

Pieczętka 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/>

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 w sprawie 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.