

Zasady naboru wniosków dla osób zainteresowanych najmem w inwestycji Mieszkanie Plus w Radomiu przy ulicy Tytoniowej

Nabór trwa od 12 do 31 maja 2021

I. Proces naboru wniosków – 1 etap z udziałem Miasta Radom

1. Wniosek o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego należy wypełnić i wysłać wyłącznie w generatorze wniosków dostępnym pod linkiem na stronie internetowej; www.radom.mdr.pl; dostępnym również na stronie internetowej www.radom.pl, w terminie od 12 do 31 maja 2021.
2. Podczas wypełniania formularza należy wprowadzić hasło, które będzie niezbędne do wydruku wniosku przesłanego na adres mailowy. Wydrukowany i podpisany wniosek jest dokumentem koniecznym do weryfikacji przez Urząd Miasta, na dalszym etapie.
3. Po złożeniu wniosku w generatorze wniosków Wnioskodawca otrzyma na adres mailowy potwierdzenie złożenia wniosku z nadanym numerem wniosku wraz z linkami do załączników do wniosku
4. Rozpatrzeniu podlega wniosek z pełnym kompletem załączników.
5. **Z jednego gospodarstwa domowego może wpłynąć tylko jeden wniosek, złożenie dwóch wniosków i więcej, wyklucza dalsze procedowane drugiego i kolejnego zgłoszenia.**
6. Weryfikacja wypełnionych wniosków następuje wieloetapowo, podstawowym kryterium jest PESEL. W przypadku, gdy numer PESEL pojawi się w kilku wnioskach, niezależnie od miejsca w którym został wpisany, kolejne wnioski nie będą rozpatrywane.
7. W przypadku podania nieprawidłowych danych wniosek pozostanie bez rozpatrzenia.
8. Złożony kompletny wniosek nie podlega żadnym korektom i poprawkom. W przypadku chęci zmiany danych we wniosku należy złożyć pismo z oświadczeniem o wycofaniu wniosku do Urzędu Miasta Radom przy ulicy Jana Kilińskiego 30 i złożyć wniosek na nowo. Wnioskowi zostanie nadany nowy numer. Pismo powinno wpłynąć niezwłocznie po zauważeniu błędu, a nowy wniosek należy wypełnić i wysłać wyłącznie w generatorze wniosków, o którym mowa w punkcie 1 powyżej, najpóźniej do dnia zakończenia naboru wniosków, do 31 maja 2021 r.
9. Wnioski będą podlegały ocenie punktowej zgodnie z kryteriami pierwszeństwa określonymi w Uchwale Nr LV/484/2021 Rady Miasta Radom z dnia 29 marca 2021 r. w sprawie przyjęcia „Zasad przeprowadzenia naboru wniosków o zawarcie umowy najmu, w tym określenia kryteriów pierwszeństwa, zasad przeprowadzania oceny punktowej oraz wysokości obowiązkowej kaucji dla mieszkań w ramach programu "Mieszkanie Plus" w Radomiu”
10. Podczas weryfikacji pracownicy Urzędu Miasta Radom, odpowiedzialni za procedowanie wniosku sprawdzą dostarczone dokumenty i przyznają punkty.
11. Po zakończonej weryfikacji wniosek trafia na listę uszeregowaną w kolejności wg ilości przyznanych punktów – od największej do najmniejszej.
12. O kolejności wniosku na liście, w przypadku takiej samej punktacji dla wielu wnioskodawców, decyduje data oraz godzina złożenia wniosku zgodnie z zapisami Uchwały Rady Miasta.
13. Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia wydruku podpisanego wniosku wraz z oryginałami zaświadczeń i oświadczeń oraz kserokopii dokumentów wymaganych

do pełnego procedowania wniosku, w terminie 14 dni od dnia wypełnienia formularza internetowego, do Urzędu Miasta Radom przy ulicy Jana Kilińskiego 30. Dokumenty należy przesać w opisanej kopercie „Dokumenty do naboru Mieszkanie +” wraz z numerem wniosku, którego dokumenty dotyczą, pocztą lub doręczyć poprzez wrzucenie do skrzynki podawczej znajdującej się w Urzędzie Miasta Radom przy ulicy Jana Kilińskiego 30. W przypadku gdy zaświadczenia i oświadczenia wymagane do pełnego procedowania wniosku, wpłyną po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu lub data stempla pocztowego) **nie będą brane pod uwagę podczas weryfikacji a wniosek pozostanie bez rozpatrzenia.**

14. Po właściwym dostarczeniu dokumentów, weryfikacji oraz zatwierdzeniu przez Urząd Miasta, na adres mailowy podany we wniosku zostanie wysłane potwierdzenie otrzymania ww. dokumentów.

15. W przypadku braków w dostarczonej dokumentacji lub złożeniu dokumentów po terminie, wniosek pozostanie bez rozpatrzenia, zaś na wskazany adres korespondencyjny zostanie wysłana informacja o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

16. Kserokopie zaświadczeń i oświadczeń oraz dokumenty bez wymaganych pieczęci i podpisów oraz dokumenty z brakującymi danymi **nie będą brane pod uwagę podczas weryfikacji a wniosek pozostanie bez rozpatrzenia.**

17. Zaświadczenia/oświadczenia:

1) Dokumenty niezbędne do weryfikacji formalnej wniosku

- Załączniki nr 1 - Oświadczenie dot. osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie dot. nieposiadania nieruchomości mieszkalnej
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie dot. książeczki mieszkaniowej
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie dot. zmiany miejsca zamieszkania
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie dot. bycia najemcą lokalu gminnego
- Załącznik nr 6 – Oświadczenie dot. bycia najemcą lokalu gminnego o obniżonej wartości użytkowej
- Załącznik nr 7 – Oświadczenie o statusie repatrianta
- Załącznik nr 8 – Oświadczenie o niepełnosprawności osób powyżej 16 r.ż.
- Załącznik nr 9 – Oświadczenie o niepełnosprawności osób poniżej 16 r.ż.
- Załącznik nr 10 – Oświadczenie o posiadaniu Karty Polaka
- Załącznik nr 11 – Oświadczenie dot. samotnego wychowywania dzieci
- Załącznik nr 12 – Oświadczenie dot. rozliczania się z podatku dochodowego w Radomiu
- Załącznik nr 13 – Oświadczenie dot. wysokości dochodu gospodarstwa domowego
- Załącznik nr 14 – Oświadczenie dot. wcześniejszego złożenia wniosku o najem mieszkania
- Załącznik nr 15 – Oświadczenie dot. utraty nieruchomości mieszkalnej w skutek działania żywiołu
- Załącznik nr 16 – Oświadczenie dot. wyłączenia
- Załącznik nr 17 – Oświadczenie dot. pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka

II. Proces naboru wniosków – 2 etap z udziałem Inwestora (MDR Radom)

1. Po otrzymaniu od Urzędu Miasta Listy Najemców, Inwestor przystąpi do weryfikacji czynszowej wnioskodawców.
2. Na adresy mailowe podane w pierwszym etapie zostanie wysłany link do formularza do części finansowej wniosku.
3. Wnioskodawca wypełni w generatorze wniosków informacje niezbędne do zbadania zdolności czynszowej zgodnie z procedurą Inwestora w ciągu 7 dni od daty otrzymania maila. Dokumenty potwierdzające zawarte we wniosku informacje finansowe (zgodnie z listą dokumentów z punktu 8) poniżej, należy wysłać na adres: MDR Radom Sp. z o.o., ul. Przeskok 2, 00-032 Warszawa. Termin na dostarczenie dokumentów finansowych upływa z dniem 30 sierpnia 2021 r.
4. W przypadku, gdy wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim (dot. również osób w trakcie rozwodu) wniosek musi być złożony z uwzględnieniem danych małżonka. Wnioski osób pozostających w związku małżeńskim na dzień składania wniosku i złożone bez uwzględnienia danych i dochodów małżonka nie będą rozpatrywane.
3. Inwestor (MDR Radom Sp. z o.o.) zweryfikuje minimalny dochód **na preferowany typ lokalu mieszkalnego zaznaczony we wniosku**, w przypadku zaznaczenia we wniosku kaucji jako trzykrotności miesięcznego czynszu za lokal, w wysokości obowiązującej w chwili zawarcia umowy najmu i zweryfikuje w BIG InfoMonitor wnioskodawcę wraz z osobami dorosłymi zgłoszonymi do zamieszkania.
4. W przypadku deklaracji wpłaty kaucji zabezpieczającej w wysokości sześciokrotności miesięcznego czynszu za lokal, w wysokości obowiązującej w chwili zawarcia umowy najmu, Inwestor zweryfikuje w BIG InfoMonitor wnioskodawcę wraz z osobami dorosłymi zgłoszonymi do zamieszkania.
5. **Minimalny dochód oblicza się na najmniejszy metraż w zaznaczonym we wniosku preferowanym typie lokalu mieszkalnego.**
6. Wybór konkretnego lokalu na etapie składania wniosku, nie jest równoznaczny z gwarancją jego otrzymania. Osoby wpisane na listę najemców będą zapraszane przez Inwestora do wyboru lokalu mieszkalnego wg kolejności umieszczenia na liście najemców. **Wobec powyższego, wybranie określonej powierzchni we wniosku, nie jest równoznaczne z zawarciem umowy najmu na wybrany typ lokalu mieszkalnego.**
7. Po weryfikacji tworzona jest lista osób skierowanych do zawarcia umowy najmu. Lista w formie zanonimizowanej zostanie umieszczona na stronie internetowej www.radom.mdr.pl
8. Dokumenty weryfikacyjne źródeł dochodów według typów:
 1. Rodzaje dokumentów, na podstawie których przeprowadzana jest weryfikacja czynszowa:
 - a) Dla osób pracujących na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, kontraktu menedżerskiego, umowy na pełnienie służby kontraktowej, umowy dot. zatrudnienia poza granicami RP lub innej umowy przewidującej wynagrodzenie:
 - a. zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu i zarobkach na wzorze zgodnym z Załącznikiem nr 4 oraz bankowe potwierdzenie transakcji wpływów wynagrodzenia za ostatnie 3 miesiące;
 - b. udokumentowane dochody z innych źródeł (jeśli posiada), np. alimenty, potwierdzone bankowym potwierdzeniem transakcji wpływu za 3 ostatnie miesiące lub oświadczenie o wysokości otrzymywanych alimentów (zgodnie ze wzorem Załącznik nr 5);

- c. decyzję administracyjną o przyznaniu świadczenia 500+ lub bankowe potwierdzenie transakcji wpływu za 3 ostatnie miesiące.
- b) Dla osób uczących się (uczniowie, studenci, doktoranci):
 - a. zaświadczenie o przyznaniu stypendium socjalnym, naukowym, doktoranckim, za wybitne osiągnięcia lub innym;
 - b. udokumentowane dochody z innych źródeł (jeśli posiada), np. renta rodzinna;
 - c. decyzję administracyjną o przyznaniu świadczenia 500+ lub bankowe potwierdzenie transakcji wpływu za 3 ostatnie miesiące.
- c) Dla osób mających ustalone prawo do świadczeń emerytalnych, rentowych, zasiłków macierzyńskich, zasiłków rodzinnych, zasiłków wychowawczych lub innych:
 - a. decyzja organu wypłacającego świadczenie lub bankowe potwierdzenie transakcji wpływu za 3 ostatnie miesiące lub przekazy pocztowe z 3 ostatnich miesięcy;
 - b. udokumentowane dochody z innych źródeł (jeśli posiada), np. alimenty;
 - c. decyzję administracyjną o przyznaniu świadczenia 500+ lub bankowe potwierdzenie transakcji wpływu za 3 ostatnie miesiące.
- d) Dochody z prowadzonej działalności gospodarczej:
 - a. Zaświadczenie o niezaleganiu w opłacie składek ZUS;
 - b. Zaświadczenie z US o niezaleganiu w podatkach;
 - c. udokumentowane dochody z innych źródeł (jeśli posiada) np. alimenty, emerytura;
 - d. decyzję administracyjną o przyznaniu świadczenia 500+ lub bankowe potwierdzenie transakcji wpływu za 3 ostatnie miesiące;
 - e. W zależności od wybranej formy opodatkowania:
 - i. Zasady ogólne:
 - (1) dane finansowe z księgi przychodów i rozchodów (KPiR) za poprzedni zamknięty rok
 - (2) dane finansowe narastająco z księgi przychodów i rozchodów za okres bieżący
 - ii. Ryczałt:
 - (1) PIT-28 za ostatni rok (2 pierwsze strony)
 - iii. Karta podatkowa:
 - (1) decyzja Urzędu Skarbowego o przyznaniu karty podatkowej z określoną wysokością należnego podatku;
- e) Dochody z działalności rolniczej (zwykła i specjalna):
 - a. Aktualna decyzja o wysokości przyznawanych dopłat;
 - b. Zaświadczenie z US o uzyskanych dochodach netto za poprzedni rok;
 - c. Zaświadczenie o niezaleganiu z US, KRUS i Urzędu Gminy;
 - d. udokumentowane dochody z innych źródeł (jeśli posiada), np. alimenty;
 - e. decyzję administracyjną o przyznaniu świadczenia 500+ lub bankowe potwierdzenie transakcji wpływu za 3 ostatnie miesiące.