

**Regulamin przeprowadzenia naboru wniosków
dla osób zainteresowanych najmem w inwestycji Funduszu Mieszkania dla
Rozwoju w Świdniku przy ulicy Grota Roweckiego**

§1

Nabór wniosków osób ubiegających się o pierwszeństwo zawarcia umowy najmu odbywa się dwuetapowo:

1) przez Gminę Miejską Świdnik (Gmina), poprzez ocenę punktową złożonego wniosku o którym mowa w § 2, zgodnie z kryteriami pierwszeństwa określonymi w Uchwale nr XXVI/328/2020 Rady Miasta Świdnik z dnia 26 czerwca 2020 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 Świdniku" zmienionych Uchwałą Rady Miasta Świdnik z dnia 28 stycznia 2021 nr XXXVI/414/2021

2) przez MDR Świdnik sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Przeskok 2 (Inwestor), poprzez weryfikację zdolności czynszowej, której celem jest sprawdzenie możliwości finansowych Wnioskodawcy i osób przebywających w jego gospodarstwie domowym do terminowego opłacania czynszu za mieszkanie o określonym metrażu. Weryfikacja czynszowa będzie przeprowadzana dla wnioskodawców deklarujących wpłatę kaucji w wysokości trzykrotności czynszu. Weryfikacja czynszowa dla wnioskodawców, którzy zadeklarowali wpłatę kaucji w wysokości sześciokrotności czynszu nie będzie przeprowadzana przez Inwestora.

Wszyscy wnioskodawcy wraz z pełnoletnimi osobami zgłoszonymi do wspólnego zamieszkania zostaną zweryfikowani przez Inwestora w BIG InfoMonitor oraz KRD Biuro Informacji Gospodarczej S.A. w celu potwierdzenia nie posiadania żadnych przeterminowanych zadłużeń.

§2

Wniosek o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego należy wypełnić i wysłać wyłącznie w generatorze wniosków (dalej zwany wnioskiem internetowym) dostępnym

na stronie internetowej www.wnioski.mdr.pl/swidnik/ w terminie od 15 marca 2021 do 15 kwietnia 2021.

§3

1. Wniosek może złożyć jedynie osoba pełnoletnia.
2. Z jednego gospodarstwa domowego może wpłynąć jeden wniosek.
3. Weryfikacja wypełnionych wniosków następuje wieloetapowo, podstawowym kryterium jest numer PESEL. W przypadku, gdy numer PESEL pojawi się w kilku wnioskach, niezależnie od miejsca w którym został wpisany (np. osoby poza wnioskodawcą, małoletnie dzieci), kolejne wnioski z tym numerem PESEL nie będą rozpatrywane.
4. Złożenie dwóch wniosków i więcej, wyklucza dalsze procedowanie drugiego i kolejnego zgłoszenia.
5. W przypadku podania nieprawidłowych danych, wniosek pozostanie bez rozpatrzenia.
6. Złożony wniosek internetowy nie podlega żadnym korektom i poprawkom. Zmiana danych w złożonym wniosku internetowym jest niemożliwa.
7. Błędnie złożony wniosek będzie można wycofać poprzez złożenie pisma z takim oświadczeniem do Urzędu Miasta w Świdniku, ul. Stanisława Wyspiańskiego 27, 21-040 Świdnik lub poprzez adres email: urząd@e-swidnik.pl.
8. Wnioskodawca, po złożeniu oświadczenia, o którym mowa powyżej, będzie miał możliwość ponownego złożenia wniosku internetowego. W tej sytuacji po złożeniu nowego wniosku internetowego, otrzyma nowy numer wniosku, na który powinien się powołać w trakcie weryfikacji.

§4

Osoby nieposiadające możliwości aby złożyć wniosek przez Internet, będą miały możliwość złożenia wniosku w Urzędzie Miasta Świdnik. Gmina udostępni, po wcześniejszym telefonicznym umówieniu terminu wizyty (tel. 81 751 76 75), stanowisko komputerowe i zapewni pomoc w złożeniu i wypełnieniu formularza.

§5

- 1 Po złożeniu wniosku internetowego w generatorze wniosków, Wnioskodawca otrzyma na adres mailowy wskazany w formularzu potwierdzenie złożenia

wniosku internetowego wraz z nadanym numerem oraz formularz wniosku z wzorami oświadczeń do weryfikacji formalnej wniosku.

- 2 Otrzymany drogą mailową Formularz wniosku oraz oświadczenia weryfikujące wniosek powinny zostać wydrukowane i czytelnie podpisane przez Wnioskodawcę.
- 3 Dokumenty, wymienione w punkcie 2, w zamkniętej kopercie opisanej numerem wniosku, powinny być dostarczone do Urzędu Miasta Świdnik przy ul. Stanisława Wyspiańskiego 27, 21-040 Świdnik, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w punkcie 1.

§6

Lista wymaganych dokumentów i oświadczeń składanych w Urzędzie Miasta Świdnik w ramach potwierdzenia punktacji zgodnie z kryteriami pierwszeństwa - określonymi w uchwale nr XXVI/328/2020 Rady Miasta Świdnik z dnia 26 czerwca 2020 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 Świdniku" zmienioną Uchwałą Rady Miasta Świdnik z dnia 28 stycznia 2021 NR XXXVI/414/2021:

- 1) Wydrukowany i podpisany formularz wniosku przez Wnioskodawcę otrzymany w wiadomości zwrotnej po złożeniu wniosku internetowego na stronie www.wnioski.mdr.pl/swidnik/ ;
- 2) Oświadczenie Wnioskującego że, w skład gospodarstwa domowego wchodzi co najmniej jedna osoba, która posiada wkład oszczędnościowy gromadzony na rachunku bankowym na cele mieszkaniowe, którego imienny dowód stanowi książeczka mieszkaniowa wystawiona z datą do dnia 23 października 1990 r. (załącznik nr 1 do regulaminu),
- 3) Oświadczenie Wnioskującego, że żadna osoba wchodząca w skład gospodarstwa domowego na dzień złożenia wniosku nie jest właścicielem lub współwłaścicielem budynku mieszkalnego jednorodzinnego, oraz nie jest właścicielem lokalu mieszkalnego (załącznik nr 2 do regulaminu);
- 4) Oświadczenie Wnioskującego, że jest najemcą lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej Świdnik i zobowiązuje się do

rozwiązania ww. umowy najmu oraz opróżnienia tego lokalu w terminie jednego miesiąca od dnia zawarcia umowy najmu instytucjonalnego lokalu mieszkalnego położonego w Świdniku przy ul. Grota Roweckiego (załącznik nr 3 do regulaminu);

- 5) Oświadczenie Wnioskującego (załącznik nr 4 do regulaminu), że w skład gospodarstwa domowego wchodzi osoba, która legitymuje się:
 - a) orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – dotyczy osób po 16 roku życia ,
 - b) orzeczeniem o niepełnosprawności - dotyczy osób do 16 roku życia ,
- 6) Oświadczenie Wnioskującego, że w skład gospodarstwa domowego wchodzi co najmniej jedna osoba, która rozlicza się z podatku dochodowego w Świdniku i złożyła roczne zeznanie podatkowe za 2020 r. do Pierwszego Urzędu Skarbowego w Lublinie wraz załącznikami (załącznik nr 5 do regulaminu);
- 7) Oświadczenie Wnioskującego, że w skład gospodarstwa domowego wchodzi co najmniej jedna osoba, która zamieszkuje na terenie Gminy Miejskiej Świdnik, bezpośrednio przed datą złożenia wniosku (załącznik nr 6 do regulaminu).

§7

1 W przypadku niezłożenia formularza wniosku, o którym mowa w §6 pkt.1, w terminie 14 dni od daty wypełnienia wniosku internetowego do Urzędu Miasta Świdnik przy ul. Stanisława Wyspiańskiego 27, 21-040 Świdnik, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

2 W przypadku złożenia formularza wniosku, o którym mowa w §6 pkt 1, bez złożenia oświadczenia (oświadczeń), o których mowa w §6 pkt 2-,7 wniosek zostanie rozpatrzony bez uwzględnienia kryteriów, które miały być potwierdzone tym oświadczeniem (tymi oświadczeniami) .

3 Dokumenty bez wymaganych pieczęci i podpisów, z nieczytelnymi danymi, bądź brakującymi danymi nie będą brane pod uwagę podczas weryfikacji wniosku, a wniosek pozostanie bez rozpatrzenia lub nie zostaną uwzględnione kryteria, które miały być potwierdzone tymi dokumentami.

4 W przypadku, gdy zaświadczenia i oświadczenia wymagane do pełnego procedowania wniosku wpłyną po terminie o którym mowa w §5 (liczy się data wpływu

dokumentów do Urzędu Miasta Świdnik, ul. Stanisława Wyspiańskiego 27, 21-040 Świdnik lub data stempla pocztowego), nie będą brane pod uwagę podczas weryfikacji.

5 W przypadku powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w złożonych dokumentach, Gmina może wezwać Wnioskodawcę do przedłożenia w terminie 7 dni, dokumentu potwierdzającego dane zawarte w oświadczeniach.

§8

1 Podczas weryfikacji punktowej prowadzonej przez Gminę, pracownicy Urzędu Miasta Świdnik, odpowiedzialni za procedowanie wniosku, na podstawie dostarczonych i prawidłowo wypełnionych dokumentów potwierdzą przyznane przez generator punkty.

2 Gmina przygotowuje Listę Najemców, których wnioski i punktacja zostały pozytywnie zweryfikowane i przekazuje Inwestorowi.

3 O kolejności wniosku na Liście Najemców, w przypadku takiej samej liczby punktów dla wielu wnioskodawców, decyduje kolejność wpływu wniosku tj. data oraz godzina złożenia wniosku.

4 Zanonimizowana Lista Najemców z podaną ilością punktów uzyskanych po weryfikacji i pozycją na liście, zostanie opublikowana na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń przed Urzędem Miasta w Świdniku.

§9

Inwestor po otrzymaniu od Gminy Listy Najemców, będzie kontaktował się z osobami w niej wskazanymi w celu przyjęcia dokumentów do weryfikacji czynszowej i w celu weryfikacji historii finansowej w BIG InfoMonitor oraz KRD Biuro Informacji Gospodarczej S.A.

§10

1 W przypadku wyboru przez Wnioskodawcę kaucji zabezpieczającej umowę najmu.

- a) w wysokości sześciokrotności czynszu - Inwestor nie będzie badał dochodów Wnioskodawcy.
- b) w wysokości trzykrotności czynszu - Inwestor zweryfikuje minimalny dochód Wnioskodawcy na preferowany typ lokalu mieszkalnego

- 2 Minimalny dochód oblicza się na najmniejszy metraż w zaznaczonym we wniosku preferowanym typie lokalu mieszkalnego
- 3 Wybór konkretnego lokalu na etapie składania wniosku internetowego nie jest równoznaczny z gwarancją jego otrzymania - Wnioskodawcy, którzy zostaną zweryfikowani czynszowo w kolejnym etapie naboru prowadzonego przez Inwestora zostaną wpisani na ostateczną Listę Najemców i będą zapraszani 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.
- 4 Wszyscy Wnioskodawcy wraz z pełnoletnimi osobami zgłoszonymi do wspólnego zamieszkania, którzy znaleźli się na Liście zostaną zweryfikowani przez Inwestora w BIG InfoMonitor oraz KRD Biuro Informacji Gospodarczej S.A.

§11

1. Lista wymaganych dokumentów i oświadczeń składanych Inwestorowi po weryfikacji kryteriów pierwszeństwa przeprowadzonej przez Gminę Miejską Świdnik:

- 1) Pełnomocnictwa, upoważnienie dla Inwestora do weryfikacji w BIG InfoMonitor oraz KRD Biuro Informacji Gospodarczej S.A.
- 2) Dokumenty finansowe składane do weryfikacji czynszowej najemców - składane tylko w przypadku, jeżeli wnioskodawca zaznaczy we wniosku wpłatę kaucji w wysokości 3 – krotności czynszu:
 - a) Dla osób pracujących na podstawie umowy o pracę:
 - PIT za poprzedni rok + bankowe potwierdzenia transakcji wpływów dochodów za ostatnie 3 miesiące; lub
 - aktualna umowa + bankowe potwierdzenia transakcji wpływów dochodów za ostatnie 3 miesiące; lub
 - zaświadczenie od pracodawcy + bankowe potwierdzenia transakcji wpływów dochodów za ostatnie 3 miesiące;
 - udokumentowane dochody z innych źródeł (jeśli posiada);
 - decyzję administracyjną o przyznaniu świadczenia 500+;
 - oświadczenie o posiadanych zobowiązaniach finansowych.
 - b) Dla osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą:
 - PIT - za poprzedni rok;

- bankowe potwierdzenia wpływów na rachunek bieżący za ostatnie 3 miesiące;
 - zaświadczenie o niezaleganiu w US, ZUS;
 - decyzję administracyjną o przyznaniu świadczenia 500+
 - oświadczenie o posiadanych zobowiązaniach finansowych
- c) Dla osób prowadzących działalnością gospodarczą rozliczających się na zasadach ogólnych:
- wyciąg z Księgi Przychodów i Rozchodów za ostatni rok poświadczony przez księgowość lub właściciela;
 - zaświadczenie o niezaleganiu w US, ZUS;
 - decyzję administracyjną o przyznaniu świadczenia 500+
 - oświadczenie o posiadanych zobowiązaniach finansowych
- d) Dla osób prowadzących działalnością gospodarczą rozliczających się na podstawie ryczału:
- ewidencja przychodów (ryczałt od przychodów ewidencjonowanych);
 - zaświadczenie o niezaleganiu z US, ZUS;
 - ewidencja przychodów (ryczałt od przychodów
 - decyzję administracyjną o przyznaniu świadczenia 500+
 - oświadczenie o posiadanych zobowiązaniach finansowych
- e) Dla osób prowadzących działalność gospodarczą - rozliczających się na podstawie karty podatkowej:
- oświadczenie o osiągniętych dochodach (karta podatkowa),
 - decyzja US o przyznaniu karty podatkowej z określoną wysokością należnego podatku
 - zaświadczenie o niezaleganiu w US, ZUS;
 - decyzję administracyjną o przyznaniu świadczenia 500+
 - oświadczenie o posiadanych zobowiązaniach finansowych
- f) Dla osób uczących się (studenci, doktoranci):
- zaświadczenie o przyznanej stypendium
 - udokumentowane dochody z innych źródeł (jeśli posiada)
 - wyciąg z konta z ostatnich 3 miesięcy
 - decyzję administracyjną o przyznaniu świadczenia 500+

- oświadczenie o posiadanych zobowiązaniach finansowych
- g) Dla osób mających ustalone prawo do świadczeń ZUS (emerytury, renty, urlopy macierzyńskie i rodzicielskie):
 - ostatni odcinek emerytury, renty lub przekaz pocztowy/wyciąg z konta potwierdzający wpływ świadczenia emerytalno-rentowego;
 - ostatni odcinek ZUS lub przekaz pocztowy/wyciąg z konta potwierdzający wpływ zasiłku macierzyńskiego;
 - udokumentowane dochody z innych źródeł (jeśli posiada);
 - decyzję administracyjną o przyznaniu świadczenia 500+;
 - oświadczenie o posiadanych zobowiązaniach finansowych;

2. Inwestor może żądać także innych dodatkowych dokumentów potwierdzających dochody, które nie zostały ujęte w powyższym zestawieniu, a są wymagane przez bieżące procedury wewnętrzne Inwestora.

§12

1. Po pełnej weryfikacji punktowej i czynszowej tworzona jest ostateczna Lista Najemców.
2. Wnioskodawcy, których numer miejsca na ostatecznej Liście Najemców przekracza liczbę dostępnych lokali, zostaną przeniesieni na listę rezerwową.
3. Najemcy z listy rezerwowej będą mieli możliwość podpisania umowy najmu lokalu w kolejności wynikającej z ostatecznej Listy Najemców, jeżeli Inwestor będzie posiadał wolny lokal.

§13

1. Inwestor prześle informację Wnioskodawcy na wskazany adres email o miejscu na ostatecznej Liście Najemców.
2. Wnioskodawca dokonuje wyboru mieszkania według kolejności umieszczenia na liście najemców.
3. W tym celu zostaną utworzone cztery listy najemców z podziałem na typ mieszkania: M1, M2, M3, M4. W przypadku, gdy na liście pojawi się większa liczba osób, niż dostępnych mieszkań danego typu, zaś najemcy z tej listy będą mieli wyższą liczbę przyznanych punktów, niż najemcy z pozostałych list, będą oni mieli prawo do wyboru mieszkania innego typu, niż deklarowany, na który posiadają zdolność czynszową, przed osobami o niższej punktacji z pozostałych list.

4. Inwestor będzie powiadamiał Wnioskodawcę drogą mailową o proponowanych terminach wyboru mieszkań oraz podpisania umowy najmu.
5. W przypadku braku potwierdzenia przez wnioskodawcę proponowanego terminu przez 72 godziny, Inwestor podejmie ponowną próbę kontaktu z najemcą za pomocą poczty mailowej i telefonicznie.
6. W przypadku braku odpowiedzi przez kolejne 72 godziny na przesłaną wiadomość od Inwestora i w przypadku braku możliwości kontaktu telefonicznego Wnioskodawca, z którym nie udało się skontaktować, zostaje przesunięty na koniec listy najemców uprawnionych do najmu lokalu.
7. Inwestor będzie wysyłał co 72 godziny informację o proponowanym terminie. Jeżeli do czasu komercjalizacji wolnych lokali nie otrzyma odpowiedzi od Wnioskodawcy uważa się, że zrezygnował on z podpisania umowy najmu i jego miejsce zostanie zastąpione przez kolejną osobę z Listy Najemców.

§14

1. Wnioskodawcom na etapie zawierania umów proponuje się umowę o najem instytucjonalny na okres 24 miesięcy.
2. Umowa najmu będzie umową najmu instytucjonalnego w rozumieniu art. 19f ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego. Zgodnie z art. 19 f ust. 3 ww. ustawy do umowy najmu instytucjonalnego załącza się oświadczenie najemcy w formie aktu notarialnego, w którym najemca poddaje się egzekucji i zobowiązuje się do opróżnienia i wydania lokalu używanego na podstawie umowy najmu instytucjonalnego w terminie wskazanym oraz przyjmuje do wiadomości, że prawo do lokalu socjalnego ani pomieszczenia tymczasowego nie przysługuje. W związku z powyższym w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy najmu koniecznym jest podpisanie oświadczenia w formie aktu notarialnego, stanowiącego załącznik do umowy.
3. Najemca będzie zobowiązany w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy najmu do:

- 1) wpłaty deklarowanej kaucji zabezpieczającej umowę najmu lokalu mieszkalnego, zgodnie z wyborem zaznaczonym we wniosku 3 lub 6 – krotności czynszu za dany lokal,
 - 2) oświadczenie najemcy w formie aktu notarialnego, w którym najemca poddaje się egzekucji i zobowiązuje się do opróżnienia i wydania lokalu używanego na podstawie umowy najmu instytucjonalnego w terminie wskazanym oraz przyjmuje do wiadomości, że prawo do lokalu socjalnego ani pomieszczenia tymczasowego nie przysługuje,
 - 3) dostarczenia polisy ubezpieczeniowej wynajętego lokalu.
4. Po podpisaniu umowy najmu i dokonaniu wpłaty kaucji zabezpieczającej Najem, Najemca i Komerccjalizator (przedstawiciel Inwestora) podpisują Protokół zdawczo – odbiorczy, który uprawnia Najemcę do zamieszkania w lokalu.

§15

Załączniki do regulaminu przeprowadzenia naboru wniosków dla osób zainteresowanych najmem w inwestycji Funduszu Mieszkania dla Rozwoju w Świdniku przy ulicy Grota Roweckiego:

- 1) Załącznik nr 1 do regulaminu: „Oświadczenie Wnioskującego że, w skład gospodarstwa domowego wchodzi co najmniej jedna osoba, która posiada wkład oszczędnościowy gromadzony na rachunku bankowym na cele mieszkaniowe, którego imienny dowód stanowi książeczka mieszkaniowa wystawiona z datą do dnia 23 października 1990r .”
- 2) Załącznik nr 2 do regulaminu: „Oświadczenie Wnioskującego, że żadna osoba wchodząca w skład gospodarstwa domowego na dzień złożenia wniosku nie jest właścicielem lub współwłaścicielem budynku mieszkalnego jednorodzinnego, oraz nie jest właścicielem lokalu mieszkalnego”
- 3) Załącznik nr 3 do regulaminu: „Oświadczenie Wnioskującego, że jest najemcą lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej Świdnik i zobowiązuje się do rozwiązania ww. umowy najmu oraz opróżnienia tego lokalu w terminie jednego miesiąca od dnia zawarcia umowy najmu instytucjonalnego lokalu mieszkalnego położonego w Świdniku przy ul. Grota Roweckiego.”

- 4) Załącznik nr 4 do regulaminu: „Oświadczenie Wnioskującego, że w skład gospodarstwa domowego wchodzi osoba, która legitymuje się:
 - orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – dotyczy osób po 16 roku życia.
 - orzeczeniem o niepełnosprawności - dotyczy osób do 16 roku życia”
- 5) Załącznik nr 5 do regulaminu: „Oświadczenie Wnioskującego, że w skład gospodarstwa domowego wchodzi co najmniej jedna osoba, która rozlicza się z podatku dochodowego w Świdniku i złożyła roczne zeznanie podatkowe za 2020 r. do Pierwszego Urzędu Skarbowego w Lublinie wraz załącznikami”.
- 6) Załącznik nr 6 do regulaminu: „Oświadczenie Wnioskującego, że w skład gospodarstwa domowego wchodzi co najmniej jedna osoba, która zamieszkuje na terenie Gminy Miejskiej Świdnik, bezpośrednio przed datą złożenia wniosku”.
- 7) Załącznik nr 7 do regulaminu: „Formularz zgłoszeniowy dotyczący naboru wniosków na wynajem instytucjonalny mieszkań w Świdniku, ul. Gen. S. Roweckiego „Grota”