

## REMONT (ZA) MIESZKANIE 80+ OFERTA STAŁA

### CZYM JEST PROGRAM?

Program skierowany jest do osób, które przed zamieszkaniem są gotowe wykonać niezbędne prace remontowe w lokalu we własnym zakresie. Po wykonaniu remontu najemca otrzymuje zwrot poniesionych nakładów zgodnie z ustalonymi w umowie zasadami rozliczenia.

### GDZIE ZNALEŹĆ AKTUALNE OFERTY LOKALI?

Pełne informacje o dostępnych lokalach mieszkalnych publikowane są w następujących miejscach:

**Tablice ogłoszeń:** Urząd Miasta przy ul. Teatralnej 26, I piętro (siedziba Wydziału Spraw Lokalowych)

**Strony internetowe:**

- **um.gorzow.pl** (oficjalna strona Urzędu Miasta – kafelka Sprawy Mieszkaniowe)
- **zgm.gorzow.pl** (Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – kafelka Mieszkania)

Oferty zawierają szczegółowe informacje o każdym lokalu, w tym lokalizację, powierzchnię, stan techniczny oraz zakres niezbędnych prac remontowych.

---

### OGLĘDZINY LOKALI

**Oględziny lokalu i składanie wniosku jest możliwe w okresie, kiedy oferta danego lokalu jest dostępna na stronie internetowej oraz wywieszona w siedzibie Wydziału.**

**O przydziale decyduje data wpływu wniosku.**

Istnieje możliwość obejrzenia wybranych lokali. Oglądanie odbywa się wyłącznie po wcześniejszym umówieniu terminu w Biurze Lokalowym i Zamiany Mieszkań pod numerem 609 512 408, 603 528 039, 603 527 389.

**Zalecamy:**

- Umówienie się na oglądanie z wyprzedzeniem
- Przygotowanie listy pytań dotyczących stanu technicznego

Kompletne wnioski wraz z obowiązkową dokumentacją należy składać w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego przy ul. Sikorskiego 4.

---

### PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKU

**Podstawowe zasady**

**Każdy wnioskodawca może złożyć tylko jeden kompletny wniosek, wskazując jeden lokal mieszkalny.**

**Wymagane dokumenty obowiązkowe:**

✓ **Wypełniony wniosek** – formularz dostępny w Wydziale Spraw Lokalowych lub do pobrania ze strony internetowej

✓ **Zaświadczenia o dochodach** wszystkich członków gospodarstwa domowego **za okres trzech ostatnich miesięcy** – dokumenty muszą być aktualne i wydane przez właściwe instytucje (pracodawca, ZUS, KRUS, urząd pracy)

✓ **Deklaracja o wysokości dochodów** wszystkich członków gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku

✓ **Oświadczenie o stanie majątkowym** wszystkich członków gospodarstwa domowego – szczegółowe zestawienie posiadanych nieruchomości, środków finansowych i innych składników majątku

✓ Umowa podnajmu/użyczenia lokalu mieszkalnego lub Informacja od zarządcy budynku (administrator), w którym zamieszkuje wnioskodawca i osoby wspólnie z nim zamieszkujące – dotyczy wyłącznie zamieszkiwania w lokalu wchodzącym w skład mieszkaniowego zasobu gminy (ZGM)

**⚠ WAŻNE OSTRZEŻENIA:**

- **Jeden wnioskodawca = jeden wniosek** - złożenie dwóch lub więcej wniosków przez tę samą osobę skutkuje pozostawieniem wszystkich bez rozpoznania
- **Konkretne wskazanie lokali** - wniosek bez wskazania konkretnego lokalu nie będzie rozpatrywany
- **Kompletność dokumentacji** - brak któregokolwiek z obowiązkowych dokumentów skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania
- **Pisemne powiadomienie** - o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania wnioskodawca zostanie poinformowany na piśmie

**🔧 WYKONANIE REMONTU - ZASADY I TERMINY****Podstawowy termin wykonania remontu****3 miesiące od dnia zawarcia umowy na wykonanie remontu**

Termin ten jest liczony od momentu podpisania umowy najmu z obowiązkiem remontu, nie od dnia otrzymania kluczy czy rozpoczęcia faktycznych prac.

**Możliwość przedłużenia terminu**

W uzasadnionych przypadkach Udostępniający może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu wykonania remontu na okres **nie dłuższy niż kolejne 9 miesięcy**.

**Warunki przedłużenia:** złożenie uzasadnionego wniosku przed upływem podstawowego terminu

**⚠ WAŻNE: Opłaty w okresie remontu**

Wnoszenie tylko opłat niezależnych (zimna woda, ścieki, ciepła woda, c.o., śmieci) - 3 miesiące od daty udostępnienia

Wnoszenie opłat niezależnych + czynsz - przedłużenie umowy remontowej o kolejne 9 miesięcy

**💰 Zwrot nakładów poniesionych za ulepszenia trwale podnoszące wartość lokalu**

Po zakończeniu prac remontowych, Osobie uprawnionej przysługuje zwrot nakładów poniesionych za ulepszenia trwale podnoszące wartość lokalu.

Za nakłady trwale podnoszące wartość lokalu, poniesione przez jego najemcę uznaje się:

- 1) roboty ogólnobudowlane:
  - a) wymiana stolarki i ślusarki okiennej;
  - b) wymiana stolarki i ślusarki drzwiowej - drzwi zewnętrzne i wewnętrzne;
  - c) wymiana tynków cementowo - wapiennych III kategorii (przy powierzchni zakwalifikowanej do wymiany > 50%);
  - d) wymiana okładziny ścian z płytek ceramicznych (przy powierzchni zakwalifikowanej do wymiany > 50%) - oraz jako dodatkowe nowe wyposażenie;
  - e) podłoga - warstwa podłoża pod posadzkę - wylewka betonowa, masa samopoziomująca lub wzmocnienie podłóg drewnianych płytą OSB;
  - f) wymiana posadzki - warstwa wykończeniowa - deski, panele podłogowe, płytki ceramiczne, wykładzina typu TARKET (przy powierzchni zakwalifikowanej do wymiany >50%);
  - g) wykonanie tynków lub płyt GK wewnątrz lokalu na ścianach lub suficie, gdy lokal był w stanie surowym;
  - h) wykonanie dodatkowych przewodów kominowych, gdy są wymagane z uwagi na obowiązujące przepisy a nie wyłącznie, gdy ulepszenia wynikają z dostosowania lokalu do potrzeb najemcy;
  - i) doposażenie pomieszczenia o funkcji istotnej dla wynajmującego o dodatkową obsługę sanitarną lub techniczną, w zakresie robót do stanu surowego wraz z instalacjami, z osprzętem i białym montażem;
  - j) roboty wpływające na warunki termoizolacyjne i hydroizolacyjne lokalu;
- 2) instalacje sanitarne:
  - a) wymiana instalacji wodno-kanalizacyjnej w lokalu;

- b) doposażenie lokalu w pomieszczenie WC (doprowadzenie instalacji wodno-kanalizacyjnej, ściany, instalacja elektryczna);
  - c) doposażenie, wymiana lub przebudowa instalacji gazowej w lokalu;
  - d) doposażenie, wymiana lub przebudowa instalacji centralnej ciepłej wody w lokalu;
  - e) doposażenie lub wymiana instalacji grzewczej w lokalu;
- 3) instalacje elektryczne: wymiana podtynkowej instalacji elektrycznej (wraz z tablicą, bez osprzętu);
- 4) Inne roboty: roboty mające na celu przystosowanie lokalu do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Rozliczenie nakładów poniesionych za remont lokalu nastąpi w formie:

- 1) **pieniężnej** - na wskazany rachunek bankowy osoby uprawnionej, do kwoty 35 tys. zł za wykonanie ulepszeń. Zwrot obejmuje nakłady na:
  - naprawę / wymianę podłóg,
  - montaż płytek ceramicznych w łazience,
  - wymianę drzwi wejściowych do lokalu,
  - wymianę stolarki okiennej,
  - wymianę istniejącej instalacji elektrycznej,
  - zmianę sposobu ogrzewania z paliwa stałego na gazowe, elektryczne lub z sieci miejskiej;
- 2) **zwolnienia z opłat czynszowych do wysokości 50% podstawy wymiaru czynszu miesięcznie** - do wyczerpania kwoty wynikającej z rozliczenia remontu przeprowadzonego przez Najemcę na podstawie protokolarnego odbioru robót oraz sporządzonego kosztorysu powykonawczego określającego wartość przez Udostępniającego, a wypłaconą przez Udostępniającego kwotą wynikającą z rozliczenia nakładów wskazanych w pkt 1.

## PODSTAWY ROZLICZENIA KOSZTÓW

Nakłady poniesione przez Osobę uprawnioną będą rozliczane w następujący sposób:

### 1. Robocizna:

- a) stawkę roboczogodziny netto (bez podatku VAT) dla robót ogólnobudowlanych - remontowych przyjmą na poziomie średnim wydawnictwa SEKOCENBUD określonych dla Miasta Gorzowa Wielkopolskiego według poziomu cen z kwartału rozpoczęcia robót;
- b) wskaźnik narzutu Koszty pośrednie (Kp) przyjmą na poziomie średnim dla robót ogólnobudowlanych remontowych wg wydawnictwa SEKOCENBUD obowiązującego dla kwartału, w którym rozpoczęto roboty. Wskaźnik naliczany jest od kosztów bezpośrednich robocizny i sprzętu;
- c) wskaźnik narzutu Koszty zakupu (Kz) przyjmą na poziomie średnim dla robót ogólnobudowlanych remontowych wg wydawnictwa SEKOCENBUD obowiązującego dla kwartału w którym rozpoczęto roboty. Wskaźnik naliczany jest od kosztów bezpośrednich materiałów;
- d) wskaźnik narzutu Zysk (Z) przyjmą na poziomie średnim dla robót ogólnobudowlanych remontowych wg wydawnictwa SEKOCENBUD obowiązującego dla kwartału w którym rozpoczęto roboty. Wskaźnik naliczany jest od kosztów bezpośrednich robocizny i sprzętu oraz od wartości Kosztów pośrednich;
- e) koszty wykonania dokumentacji (np. projektu instalacji elektrycznej lub gazowej), rozliczane będą na podstawie rzeczywistych i udokumentowanych fakturą kosztów (wartość netto).

### 2. Materiały:

- a) materiały zastosowane podczas remontu rozliczane będą wg cen średnich (bez kosztów zakupu) zgodnie z wartościami wskazanymi w wydawnictwie SEKOCENBUD z kwartału rozpoczęcia robót z pominięciem materiałów, które zostały wycenione wprost w umowie w kolejnych podpunktach.
- b) stolarka okienna wraz z montażem, obróbką ościeży, parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi, nawiewnik (z montażem), stolarka drzwiowa wraz z ościeżnicą, montażem i obróbką ościeży - rozliczane na podstawie cen:
 

▪ Okna PVC	-	700,00 zł / m <sup>2</sup>
▪ Okna drewniane bez ozdób	-	850,00 zł / m <sup>2</sup>
▪ Okna drewniane z ozdobami	-	1000,00 zł / m <sup>2</sup>

- Nawiewnik ( z montażem ) - 100 zł / szt.
- Drzwi wewnętrzne standard - 500,00 zł / m<sup>2</sup>
- Drzwi zewnętrzne - 1000,00 zł / m<sup>2</sup>

c) materiały nie ujęte w SEKOCENBUD – rozliczne na podstawie faktur zakupu (wartość netto).

### 3. Dodatkowe zasady:

a) pomiaru stolarki okiennej dokonywać po obrysie okna a stolarki drzwiowej po obrysie skrzydła drzwiowego.

b) w celu dokonania rozliczenia za wymienioną stolarkę okienną lub drzwiową osoba uprawniona powinna dostarczyć kopię faktury.

Brak faktury może stanowić podstawę do odmowy dokonania zwrotu.

c) w przypadku, gdy koszty wynikające z obmiaru i przyjętych do rozliczeń stawek są wyższe niż poniesione koszty wynikające z faktur (wartość netto) – zwrotu należy dokonać zgodnie z przedstawioną fakturą.

d) w przypadku gdy koszty wynikające z obmiaru i przyjętych do rozliczeń stawek są niższe niż poniesione koszty wynikające z faktur (wartość netto) – zwrotu należy dokonać zgodnie z wyczeniem.

## KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE

### Wydział Spraw Lokalowych

**Adres:** ul. Teatralna 26, I piętro, pokój nr 112, 66-400 Gorzów Wielkopolski

**Telefon:** 95 7355 756

mieszkania@um.gorzow.pl

**Godziny pracy:** poniedziałek, środa, czwartek: 8.00 – 15.00, wtorek: 8.00 – 16.00, piątek: 8.00 – 14.00

#### Zakres pomocy:

- Szczegółowe informacje o zasadach programu
- Wyjaśnienia dotyczące procedur aplikacyjnych
- Pomoc w wypełnianiu wniosków
- Informacje o dostępnych lokalach

### Kancelaria Ogólna (składanie wniosków)

**Adres:** ul. Sikorskiego 4, 66-400 Gorzów Wielkopolski

**Funkcja:** Przyjmowanie kompletnych wniosków wraz z dokumentacją

### Biuro Lokalne i Zamiany Mieszkań

**Adres:** ul. Wełniany Rynek 3, I piętro – pokój nr 7, 66-400 Gorzów Wielkopolski

**Telefon:** 609 512 408, 603 528 039, 603 527 389

blizm@zgm.gorzow.pl

**Godziny pracy:** poniedziałek – piątek: 9.00 – 17.00

#### Zakres pomocy:

- Informacje o możliwym zakresie prac remontowych i szacunkowych kosztach
- Prezentacje dostępnych lokali

## PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI

### Przed złożeniem wniosku:

- Dokładnie zapoznaj się z ofertami dostępnych lokali
- Obejrzyj wybrane lokale i oceń realny zakres prac
- Upewnij się, że posiadasz środki finansowe na wykonanie remontu
- Sprawdź kompletność wymaganej dokumentacji