

ZARZĄDZENIE Nr 1192/2021
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 29 kwietnia 2021 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu przeprowadzenia naboru wniosków dla osób zainteresowanych najmem w inwestycji Funduszu Mieszkania dla Rozwoju w Krakowie przy ulicy Anny Szwed - Śniadowskiej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 713, 1378) oraz Uchwały Nr XLII/1149/20 Rady Miasta Krakowa z dnia 8 lipca 2020 r. w sprawie zasad przeprowadzenia naboru wniosków o zawarcie umowy najmu, w tym określenia kryteriów pierwszeństwa, zasad przeprowadzenia oceny punktowej oraz maksymalnej wysokości obowiązkowej kaucji w ramach programu „Mieszkanie na Start” w Krakowie (Dz. Urz. Woj. Małop. z 16.07.2020 r., poz. 4794, z 24.02.2021 r., poz. 1161, z 16.04.2021 r., poz. 2359) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin przeprowadzenia naboru wniosków dla osób zainteresowanych najmem w inwestycji Funduszu Mieszkania dla Rozwoju w Krakowie przy ulicy Anny Szwed – Śniadowskiej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Mieszkalnictwa.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do zarządzenia Nr.....
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia

**Regulamin przeprowadzenia naboru wniosków
dla osób zainteresowanych najmem w inwestycji Funduszu Mieszkania dla Rozwoju
w Krakowie przy ulicy Anny Szwed - Śniadowskiej**

1. Wniosek o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego należy wypełnić i wysłać wyłącznie w generatorze wniosków dostępnym na stronie internetowej <https://wnioski.mdr.pl/krakow> oraz za pomocą odnośników do tej strony zamieszczonych pod adresami: www.krakow.pl zakładka „Biznes” i www.krakow.mdr.pl.
2. Po złożeniu wniosku w generatorze wniosków, wnioskodawca otrzyma na adres mailowy potwierdzenie złożenia wniosku z nadanym numerem wniosku wraz z informacjami o dokumentach niezbędnych do weryfikacji formalnej wniosku. Załącznik do wiadomości stanowić będzie plik PDF z danymi wnioskodawcy.
3. Z jednego gospodarstwa domowego może wpłynąć jeden wniosek.
4. Weryfikacja wypełnionych wniosków następuje dwuetapowo, 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 nie będą rozpatrywane.
5. Złożenie przez wnioskodawcę oświadczeń zawierających nieprawdziwe dane skutkuje odstąpieniem od realizacji jego wniosku.
6. Wybór preferowanego typu lokalu na etapie składania wniosku nie jest równoznaczny z gwarancją jego otrzymania. Wnioskodawcy, którzy zostaną zweryfikowani będą 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.
7. Złożony, kompletny wniosek nie podlega żadnym korektom i poprawkom. Zmiana danych w złożonym wniosku jest niemożliwa. Błędnie złożony wniosek będzie można wycofać poprzez złożenie pisemnego oświadczenia na adres Urzędu Miasta Krakowa: Rynek Podgórski 1, 30 – 533 Kraków lub poprzez adres email: ml.umk@um.krakow.pl. Wnioskodawca, po powiadomieniu przez Urząd o przyjęciu oświadczenia, będzie mógł złożyć nowy wniosek,

któremu zostanie nadany nowy numer. Za datę złożenia wniosku przez danego wnioskodawcę będzie uznawana data złożenia ponownego wniosku.

8. Osoby nieposiadające możliwości technologicznych aby złożyć wniosek, będą miały możliwość złożenia wniosku w Urzędzie Miasta Krakowa pod adresem Rynek Podgórski 1 w Krakowie. Gmina udostępni, po wcześniejszym telefonicznym umówieniu terminu wizyty, tj. dnia i godziny, stanowisko komputerowe i zapewni pomoc w złożeniu i wypełnieniu formularza.

9. Weryfikacja wniosków odbywać się będzie dwuetapowo:

1) przez Gminę Miejską Kraków, poprzez ocenę punktową, zgodnie z kryteriami pierwszeństwa określonymi w uchwale Nr XLII/1149/20 Rady Miasta Kraków z dnia 8 lipca 2020 roku w sprawie zasad przeprowadzenia naboru wniosków o zawarcie umowy najmu, w tym określenia kryteriów pierwszeństwa, zasad przeprowadzenia oceny punktowej oraz maksymalnej wysokości obowiązkowej kaucji w ramach programu „Mieszkanie na Start” w Krakowie (Dz. Urz. Woj. Małop. z 16.07.2020 r., poz. 4794 z późn. zm.);

2) przez Inwestora, poprzez weryfikację zdolności czynszowej, której celem jest sprawdzenie możliwości finansowych wnioskodawcy i osób tworzących z nim gospodarstwo domowe w wynajmowanym lokalu od Inwestora do terminowego opłacania czynszu za mieszkanie o określonym metrażu.

10. Dokumenty do weryfikacji punktowej będą składane w kopertach z wpisanym numerem wniosku za pośrednictwem: poczty, kuriera lub do urny w siedzibie Urzędu Miasta Krakowa pod adresem: Rynek Podgórski 1, 30 – 533 Kraków. Do weryfikacji punktowej należy przedłożyć oryginały dokumentów lub ich kopie potwierdzone notarialnie. Na wniosek strony, złożony razem z oryginałami dokumentów, zostaną one zwrócone po zakończeniu weryfikacji punktowej.

11. Podczas weryfikacji punktowej prowadzonej przez Gminę pracownicy Urzędu Miasta Krakowa, odpowiedzialni za procedowanie wniosku, sprawdzą na podstawie dostarczonych dokumentów i potwierdzą przyznane przez generator punkty. Urząd Miasta Krakowa przygotuje Listę Najemców, których wnioski i punktacja zostały pozytywnie zweryfikowane i przekaze Inwestorowi.

12. O pozycji na liście, w przypadku takiej samej liczby punktów, decyduje data oraz godzina złożenia wniosku.

13. Dokumenty będą przyjmowane w terminie 60 dni od daty złożenia wniosku. W przypadku, gdy zaświadczenia i oświadczenia wymagane do pełnego procedowania wniosku wpłyną po terminie (liczy się data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta Krakowa na adres:

Rynek Podgórski 1, 30 – 533 Kraków), nie będą brane pod uwagę podczas weryfikacji, co skutować będzie przyznaniem punktów wyłącznie za kryteria wynikające z Uchwały, których spełnienie zostało udowodnione.

14. Inwestor, po otrzymaniu Listy Najemców od Urzędu Miasta Krakowa, skontaktuje się indywidualnie z osobami z tej listy i ustali sposób przekazania dokumentów do weryfikacji czynszowej. Inwestor zweryfikuje minimalny dochód na preferowany typ lokalu mieszkalnego zaznaczony we wniosku (w przypadku zaznaczenia we wniosku kaucji jako 3-krotności czynszu).

15. Minimalny dochód oblicza się na najmniejszy metraż w zaznaczonym we wniosku preferowanym typie lokalu mieszkalnego.

16. Wszyscy wnioskodawcy wraz z pełnoletnimi osobami zgłoszonymi do wspólnego zamieszkania, którzy znaleźli się na Liście, zostaną zweryfikowani przez Inwestora w Biurze Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A.

17. Lista wymaganych dokumentów:

Dokumenty składane przez wnioskodawcę do weryfikacji punktowej wniosku przez Urząd Miasta Krakowa:

- 1) osoby nieposiadające zameldowania na terenie Krakowa - dokumenty pozwalające na ustalenie dat urodzenia wszystkich osób objętych wnioskiem;
- 2) osoba powyżej 16 roku życia wchodząca w skład gospodarstwa domowego legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności:
 - a) znacznym – orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - b) umiarkowanym – orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
- 3) osoba do 16 roku życia wchodząca w skład gospodarstwa domowego legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności – orzeczenie o niepełnosprawności;
- 4) wnioskodawca lub inna osoba objęta wnioskiem jest absolwentem uczelni w rozumieniu art. 77 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, do ukończenia 35 roku życia – dyplom ukończenia uczelni wyższej;
- 5) osoba wchodząca w skład gospodarstwa domowego ma status repatrianta – decyzja właściwego Wojewody;
- 6) do oświadczenia, w przypadku zaznaczenia opcji rozliczania z podatku w Krakowie, należy dołączyć do wyboru:

- a) Urzędowe Potwierdzenie Odbioru (UPO) – potwierdzenie złożenia rocznego zeznania podatkowego za poprzedni rok podatkowy;
- b) Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego w Krakowie o złożeniu rocznego zeznania podatkowego za poprzedni rok podatkowy;
- 7) wnioskodawca posiada wkład oszczędnościowy gromadzony na rachunku bankowym na cele mieszkaniowe, którego imienny dowód stanowi książeczka mieszkaniowa wystawiona do dnia 23 października 1990 roku – zaświadczenie o wysokości zgromadzonych środków na książeczce mieszkaniowej wystawionej do dnia 23 października 1990 roku.

Dokumenty składane przez wnioskodawcę niezbędne do weryfikacji zdolności czynszowej przez Inwestora:

- 1) pełnomocnictwo dla Inwestora do występowania i uzyskiwania informacji o wnioskodawcy i osoby zgłoszonej do wspólnego zamieszkiwania z Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. – wypełniają wszystkie osoby pełnoletnie zgłoszone do wspólnego zamieszkiwania;
- 2) oświadczenie wnioskującego o preferowanym typie mieszkania, rodzaju umowy i liczbie osób w gospodarstwie domowym.

Dokumenty składane tylko w przypadku, jeżeli wnioskodawca zaznaczy we wniosku wpłatę kaucji w wysokości 3-krotności czynszu:

- 1) Dla osób pracujących na podstawie umowy o pracę:
 - a) PIT za poprzedni rok + wyciąg bankowy z potwierdzeniem wpływów dochodów z 3 ostatnich miesięcy lub
aktualna umowa + wyciąg bankowy z potwierdzeniem wpływów dochodów z 3 ostatnich miesięcy lub
zaświadczenie pracodawcy + wyciąg bankowy z potwierdzeniem wpływów dochodów z 3 ostatnich miesięcy;
 - b) udokumentowane dochody z innych źródeł (jeśli posiada);
 - c) potwierdzenie przyznania świadczenia wychowawczego (tzw. 500+);
 - d) oświadczenie o posiadanych zobowiązaniach finansowych.

- 2) Dla osób prowadzących jednoosobową działalnością gospodarczą:
- a) bankowe potwierdzenia wpływów na rachunek bieżący za ostatnie 3 miesiące;
 - b) upoważnienie BIG dla firm;
 - c) PIT za poprzedni rok;
 - d) wyciąg z Księgi Przychodów i Rozchodów za ostatni rok;
 - e) zaświadczenie o niezaleganiu z US i opłacaniu składek ZUS;
 - f) zaświadczenie o posiadaniu zobowiązań finansowych;
 - g) potwierdzenie przyznania świadczenia wychowawczego (tzw. 500+).
- 3) Dla osób uczących się (studenci, doktoranci):
- a) zaświadczenie o przyznanej stypendium;
 - b) udokumentowane dochody z innych źródeł (jeśli posiada);
 - c) wyciąg bankowy z potwierdzeniem wpływów dochodów z 3 ostatnich miesięcy;
 - d) potwierdzenie przyznania świadczenia wychowawczego (tzw. 500+);
 - e) oświadczenie o posiadanych zobowiązaniach finansowych.
- 4) Dla osób mających ustalone prawo do świadczeń ZUS (emerytury, renty, urlopy macierzyńskie i rodzicielskie):
- a) ostatni odcinek emerytury, renty lub przekaz pocztowy/wyciąg z konta potwierdzający wpływ świadczenia emerytalno-rentowego;
 - b) ostatni odcinek ZUS lub przekaz pocztowy/wyciąg z konta potwierdzający wpływ zasiłku macierzyńskiego;
 - c) udokumentowane dochody z innych źródeł (jeśli posiada);
 - d) potwierdzenie przyznania świadczenia wychowawczego (tzw. 500+);
 - e) oświadczenie o posiadanych zobowiązaniach finansowych.
- 5) Dochody z działalności rolniczej zwykłej:
- a) wyciąg z konta za ostatnie 3 miesiące;
 - b) aktualne zaświadczenie z Urzędu Gminy o rocznych dochodach z gospodarstwa rolnego;
 - c) udokumentowane dochody z prowadzonej działalności rolniczej tj. udokumentowane przychody za sprzedaż płodów rolnych lub produkcji zwierzęcej, za okres 12 miesięcy.

- 6) Udokumentowane dochody z innych źródeł (alimenty, 500+, zasiłki rodzinne, zasiłki stałe z pomocy społecznej, świadczenia pielęgnacyjne, zasiłki dla bezrobotnych):
- a) dokument potwierdzający wysokość otrzymywanych alimentów np. potwierdzenie przelewów;
 - b) decyzja o przyznaniu zasiłku dla bezrobotnych;
 - c) potwierdzenie przyznania świadczenia wychowawczego (tzw. 500+).

18. Inwestor będzie posiadał możliwość przeprowadzenia ponownej weryfikacji zdolności czynszowej na podstawie aktualnych dokumentów, jeżeli od daty przekazania dokumentów Inwestorowi przez wnioskodawcę upłynął okres 3 miesięcy. Ze względu na to, że zakres dokumentów do weryfikacji zdolności czynszowej jest określony wewnętrzną procedurą Inwestora, może on zostać zmodyfikowany przy wystąpieniu takiej konieczności. W tym przypadku wnioskodawca zostanie poinformowany o takim fakcie.

19. Po pełnej weryfikacji punktowej i czynszowej tworzona jest ostateczna Lista Najemców. Wnioskodawcy, których numer miejsca na ostatecznej Liście Najemców przekracza liczbę dostępnych lokali, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. Najemcy z listy rezerwowej będą mieli możliwość podpisać umowę najmu lokalu w kolejności wynikającej z ostatecznej Listy Najemców, jeżeli Inwestor posiadał będzie wolny lokal.

20. Inwestor prześle informację wnioskodawcy na wskazany adres e-mail o miejscu na ostatecznej Liście Najemców.

21. Wnioskodawca dokonuje wyboru mieszkania według kolejności umieszczenia na Liście Najemców. 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 ilość 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.

22. Inwestor będzie powiadamiał wnioskodawcę drogą mailową o proponowanych terminach wyboru mieszkań oraz podpisania umowy najmu. W przypadku braku potwierdzenia przez wnioskodawcę proponowanego terminu przez pełne 3 dni robocze, Inwestor podejmie ponowną próbę kontaktu z najemcą za pomocą poczty mailowej i telefonicznie. W przypadku braku odpowiedzi przez kolejne pełne 3 dni robocze 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. Inwestor będzie wysyłał co pełne 3 dni robocze informację o proponowanym terminie. Jeżeli do czasu komercjalizacji wolnych lokali nie otrzyma odpowiedzi od wnioskodawcy, uważa się, że zrezygnował z podpisania umowy najmu i zostanie on zastąpiony przez kolejną osobę z Listy Najemców.

23. Wnioskodawcom na etapie zawierania umów proponuje się umowę o najem instytucjonalny na okres 24 miesięcy.

24. 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. 19f 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.

25. Najemca będzie zobowiązany w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy najmu do:

- 1) wpłaty kaucji zabezpieczającej umowę najmu lokalu mieszkalnego, zgodnie z wyborem zaznaczonym we wniosku 3 lub 6 – krotności czynszu za dany lokal stawki czynszowej najmu instytucjonalnego;
- 2) złożenia oświadczenia 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.

26. Po podpisaniu umowy najmu i dostarczeniu zabezpieczeń oraz potwierdzenia wpłaty kaucji zabezpieczającej Najem, Najemca i Komercjalizator (przedstawiciel Inwestora) podpisują Protokół zdawczo – odbiorczy, który uprawnia Najemcę do zamieszkania.

