

REGULAMIN SPOŁECZNEJ AGENCJI NAJMU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ DMR W OLECKU

§ 1.

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania Społecznej Agencji Najmu (SAN) prowadzonej przez Spółdzielnię Mieszkaniową DMR w Olecku.

2. Społeczna Agencja Najmu działa na podstawie:

- Ustawa z dnia 28 maja 2021 r. o zmianie ustawy o niektórych formach popierania budownictwa mieszkaniowego oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1243) weszła w życie 23 lipca 2021 r. (wprowadzenie).
- Aktualna regulacja – Ustawa z dnia 26 maja 1995 r. o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 2224, z 2022 r. poz. 807, 1561, 2456) (dalej w tej prezentacji „Ustawa o SAN”).
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. 2003 Nr 96, poz. 873 ze zm.).
- Ustawa z dnia 14 października 2021 r. o pomocy państwa w ponoszeniu wydatków mieszkaniowych w pierwszych latach najmu mieszkania (Dz. U. 2021.poz. 2158).
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1128, 1163, 1243, 1551, 1574 i 1834); Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1800 i 1927); Ustawy z dnia 20 listopada 1998 r. o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 1905, 2123 i 2320 oraz z 2021 r. poz. 255, 1163 i 1243); Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685, z późniejszymi zm.1).
- Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów,
- Ustawy z dnia 26 października 1995 r. o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa,

- Innych obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego regulaminu.

3.Celem działalności SAN jest zwiększenie dostępności mieszkań na wynajem dla osób i gospodarstw domowych o umiarkowanych dochodach oraz racjonalne wykorzystanie zasobów mieszkaniowych.

4.SAN działa na terenie miasta Olecko oraz w uzgodnieniu z właściwą gminą.

§ 2.

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

1.Agencji / SAN – rozumie się przez to Społeczną Agencję Najmu prowadzoną przez Spółdzielnię Mieszkaniową DMR w Olecku.

2.Spółdzielni – Spółdzielnia Mieszkaniowa DMR w Olecku.

3.Właścicielu lokalu – osobę fizyczną lub prawną będącą właścicielem mieszkania oddanego do dyspozycji SAN.

4.Najemcy – osobę lub gospodarstwo domowe wynajmujące lokal za pośrednictwem SAN.

5.Lokalu – lokal mieszkalny przekazany SAN w celu dalszego wynajmu.

6.Umowie współpracy – umowę pomiędzy właścicielem lokalu a SAN dotyczącą udostępnienia lokalu.

§ 3.

1. W zakresie tworzenia warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych Spółdzielców Spółdzielni Mieszkaniowej DMR w Olecku polegającego na wynajmowaniu wydzierżawionych lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych osobom fizycznym na zasadach określonych w ustawie z Dnia 26 października 1995 roku o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa (Dz. U. 2024 r. ,poz.1440 ze zm.) wraz z usługami społecznymi wspomagającymi aktywną integrację, jak również wsparciem Specjalisty do spraw aktywnej rekrutacji oraz obsługi najemców. Poniższy Regulamin określa reguły przeprowadzenia naboru wniosków dla odbiorców zadania publicznego, kryteria i zasady rekrutacji oraz warunki uczestnictwa w realizacji zadania publicznego dla osób zainteresowanych skorzystaniem z oferty Społecznej Agencji Najmu Spółdzielni Mieszkaniowej DMR.

2.Nabór wniosków do Społecznej Agencji Najmu Spółdzielni Mieszkaniowej DMR w Olecku odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi w sprawie określenia zasad i kryteriów wynajmowania lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych przez osobę fizyczną z zasobu społecznej agencji najmu (SAN) Spółdzielni Mieszkaniowej DMR w Olecku o czym stanowi załącznik nr 1..

3. Za nabór osób i rodzin objętych wsparciem w ramach SAN odpowiada Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej DMR w Olecku. Ogłoszenie o rozpoczęciu naboru zostanie opublikowane na tablicy ogłoszeń Spółdzielni Mieszkaniowej w Olecku. Wnioski przyjmowane będą w sposób ciągły. Wnioski złożone w wyniku naboru podlegają ocenie w terminie 30 dni kalendarzowych od daty złożenia kompletnego wniosku.

4. Na podstawie wyników oceny tworzona jest lista główna oraz lista rezerwowa. Kolejność na listach ustalana jest na podstawie kryteriów oceny wniosku. Wnioski złożone po terminie, po ich wstępnej weryfikacji w przypadku niekompletnego wniosku zostaną odrzucone.

5. Istnieje osobna lista rezerwowa dla wniosków złożonych po terminie, kompletnych

6. Przedstawienie propozycji zawarcia Umowy Najmu oraz Umowy Uczestnictwa będzie możliwe wyłącznie w przypadku dostępności lokali mieszkalnych.

7. Przez okres naboru wniosków obowiązują jednakowe zasady oceny formalnej i merytorycznej wniosków oraz wymagania dotyczące przedkładania dokumentów.

§ 4.

1.W sprawie jednego najmu należy złożyć jeden wniosek z jednego gospodarstwa domowego w przypadku, gdy więcej niż jedna osoba pełnoletnia z gospodarstwa domowego zainteresowana jest skorzystaniem z oferty SAN, należy wskazać je wszystkie jako wnioskodawców w jednym formularzu. Każda z tych osób musi spełniać kryteria uczestnictwa;

2.Po zakwalifikowaniu się do objęcia ofertą SAN, wnioskodawcy są zobowiązani do łącznego podpisania Umowy Najmu i Umowy Uczestnictwa, natomiast osoby wskazane we wniosku jako kolejni wnioskodawcy są dodatkowo zobowiązani do złożenia – w formie papierowej – oświadczenia potwierdzającego wolę objęcia ofertą Społecznej Agencji Najmu (tj. usługami aktywnej integracji o charakterze zawodowym oraz usługami społecznymi wspomagającymi aktywną integrację);

3.Zgłoszenie do skorzystania z oferty SAN następuje poprzez: złożenie wniosku w Siedzibie Spółdzielni Mieszkaniowej DMR w Olecku, a następnie podpisanie wniosku, przy czym aby złożyć i podpisać wniosek oraz zaakceptować niniejszy Regulamin, i przedłożenie, w wersji papierowej, dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów wynikających z kryterium punktowego.

4.O kolejności zawarcia Umowy Najmu oraz Umowy Uczestnictwa decydować będzie przede wszystkim spełnienie kryteriów formalnych oraz liczba uzyskanych punktów. Data i godzina złożenia wniosku będą decydujące w przypadku uzyskania przez wnioskodawców takiej samej liczby punktów za spełnienie kryteriów pierwszeństwa.

5.Złożony wniosek nie podlega żadnym korektom i poprawkom. Błędnie wprowadzony wniosek będzie można wycofać. Po takim działaniu wnioskodawca może wprowadzić

nowy wniosek, jednak za termin jego złożenia będzie uznawana data ponownego wysłania formularza.

6.Podstawowym kryterium weryfikacji złożonych wniosków jest numer PESEL. W przypadku, gdy PESEL pojawi się w kilku wnioskach, niezależnie od miejsca, w którym został wpisany (np. małoletnie dzieci), kolejne wnioski nie będą rozpatrywane.

7.O kolejności zawarcia Umowy Najmu oraz Umowy Uczestnictwa decyduje spełnienie kryteriów pierwszeństwa i liczba uzyskanych punktów.

8.Rozpatrywane są wyłącznie wnioski prawidłowo wypełnione wraz z załączonymi wymaganymi dokumentami wskazanymi we wniosku. Złożony, kompletny wniosek nie podlega żadnym modyfikacjom.

9.Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów należy złożyć do 7 dni roboczych od daty złożenia wniosku za pośrednictwem poczty/kuriera lub osobiście w siedzibie SAN pod adresem: 19-400 Olecko, ul: Gołdapska 18B. Do weryfikacji należy przedłożyć oryginały dokumentów lub ich kopie potwierdzone notarialnie. W przypadku braku złożenia dokumentów i oświadczeń niezbędnych do rozpatrzenia wniosku, SAN wzywa do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania.

10.Niezłożenie przez odbiorcę zadania publicznego wymaganych dokumentów i oświadczeń w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania lub złożenie dokumentów i oświadczeń zawierających nieprawdziwe dane lub zatajenie danych dotyczących sytuacji mieszkaniowej i dochodowej w wymaganym zakresie, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

11.Osoby nieposiadające możliwości technicznych, aby samodzielnie złożyć wniosek w wersji elektronicznej, będą miały możliwość złożenia wniosku w siedzibie Społecznej Agencji Najmu pod adresem 19-400 Olecko ul: Gołdapska 18B

12.SAN informuje osoby ubiegające się o zawarcie Umowy Najmu i Umowy Uczestnictwa o zakwalifikowaniu się do objęcia ofertą SAN, drogą mailową w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty dostarczenia wymaganych dokumentów, stanowiących załącznik do wniosku.

13.Osobie zakwalifikowanej do zawarcia Umowy Najmu nie przysługuje roszczenie o zawarcie Umowy Najmu.

14.Oferta SAN obejmuje zawarcie Umowy Najmu oraz objęcie usługami aktywnej integracji o charakterze zawodowym, usługami społecznymi wspomagającymi aktywną integrację, jak również wsparciem Specjalisty do spraw aktywnej rekrutacji oraz obsługi najemców.

15.Warunkiem skorzystania z oferty SAN przez odbiorcę zadania publicznego jest zawarcie Umowy Najmu oraz Umowy Uczestnictwa.

16.Warunkiem objęcia ofertą SAN, o której mowa w ust. 16 większej liczby pełnoletnich osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego, spełniających kryteria określone w Uchwale, jest łączne złożenie wniosku o zawarcie umowy najmu, a następnie, w przypadku zakwalifikowania się do objęcia ofertą SAN, łączne zawarcie Umowy Najmu i Umowy Uczestnictwa.

17.W sytuacji zakwalifikowania się odbiorcy zadania publicznego do objęcia ofertą SAN, pracownicy SAN przedstawiają odbiorcy zadania publicznego, oferty dwóch mieszkań oraz warunki i koszty najmu . Odbiorca zadania publicznego decyduje o tym, czy przyjmuje ofertę. Poprzez odrzucenie dwóch ofert traci uprawnienie do zawarcia Umowy Najmu oraz Umowy Uczestnictwa, o czym SAN informuje drogą mailową. Odbiorca zadania publicznego traci uprawnienie do zawarcia Umowy Najmu także w sytuacji, gdy nie przystąpi do zawarcia Umowy Najmu i/lub Umowy Uczestnictwa we wskazanym przez SAN terminie albo wnioskodawca poświadczył nieprawdę lub zataił prawdę w składanym wniosku lub załączonych dokumentach i oświadczeniach, co zostanie ujawnione przed zawarciem Umowy Najmu i Umowy Uczestnictwa.

18.SAN nie jest zobowiązany do przedstawienia zakwalifikowanemu odbiorcy zadania publicznego ofert najmu lokali mieszkalnych, jeżeli w zasobie SAN nie ma wolnych, przeznaczonych do najmu lokali.

19.W sytuacji braku odpowiednich lokali mieszkalnych w zasobie SAN, zakwalifikowany odbiorca zadania publicznego zostanie wpisany na listę rezerwową, o czym zostanie poinformowany przez SAN drogą mailową.

20.SAN poinformuje Zakwalifikowanego odbiorcę zadania publicznego o braku lokali mieszkalnych w zasobie w terminie do 14 dni od daty zakwalifikowania.

21.Złożenie wniosku jest równoznaczne z zapoznaniem się z Informacją Administratora o Przetwarzaniu Danych Osobowych na potrzeby rekrutacji i realizacji zadania publicznego pn. Społeczna Agencja Najmu w Olecku.

22. Do zadań SAN należy w szczególności:

- Pozyskiwanie lokali mieszkalnych od właścicieli prywatnych, spółdzielni, wspólnot mieszkaniowych lub innych podmiotów.
- Zawieranie umów z właścicielami lokali.
- Wynajmowanie lokali osobom spełniającym kryteria określone w regulaminie oraz przepisach prawa.
- Zarządzanie najmem lokali, w tym: pobieranie czynszu, nadzorowanie stanu technicznego lokali, organizowanie drobnych napraw i konserwacji.
- Zapewnienie właścicielom bezpieczeństwa najmu oraz terminowych rozliczeń.
- Współpraca z gminą w zakresie polityki mieszkaniowej.
- SAN pozyskuje lokale mieszkalne na podstawie umów zawieranych z właścicielami.
- Umowa określa w szczególności: okres udostępnienia lokalu, wysokość wynagrodzenia dla właściciela, zakres odpowiedzialności SAN za lokal.
- Lokale przekazywane do SAN powinny spełniać podstawowe wymagania techniczne oraz sanitarne umożliwiające ich użytkowanie jako mieszkań.

- SAN może zlecać wykonanie niezbędnych prac przygotowujących lokal do najmu.

§ 5.

1. Najemcami lokali mogą zostać osoby lub gospodarstwa domowe:

- posiadające dochody pozwalające na opłacanie czynszu,
- nieposiadające tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego na terenie gminy (chyba że przepisy stanowią inaczej),
- spełniające kryteria dochodowe określone przez gminę lub przepisy prawa.

2. Pierwszeństwo w najmie mogą mieć w szczególności:

- osoby młode rozpoczynające samodzielne życie,
- rodziny z dziećmi,
- osoby zagrożone wykluczeniem mieszkaniowym.

3. Decyzję o zawarciu umowy najmu podejmuje Spółdzielnia lub SAN.

4. Osoba ubiegająca się o zawarcie umowy najmu zobowiązana jest do załączenia do wniosku - w formie papierowej - następujących dokumentów: oświadczenia osoby ubiegającej się o zawarcie umowy najmu oraz osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego o posiadaniu lub braku posiadania, w ciągu ostatnich dwóch lat na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej tytułu prawnego do budynku mieszkalnego jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego, spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu lub spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, którego przedmiotem jest lokal mieszkalny lub dom jednorodzinny, a w przypadku posiadania takiego tytułu, złożenie oświadczenia, że osoba ubiegająca się o zawarcie umowy najmu do dnia podpisania umowy się go wyzbedzie; dokumentów potwierdzających osiągnięte przez osobę ubiegającą się o zawarcie umowy najmu oraz wszystkie pełnoletnie osoby objęte wnioskiem i pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym dochody /, tj.

zaświadczenia o wysokości dochodów od pracodawcy lub inny dokument potwierdzający spełnienie kryteriów dochodowych:

- a. zaświadczenia o dochodzie z zakładu pracy (dot. osób zatrudnionych na podstawie m.in. umowy o pracę, umowy zlecenia, o dzieło);
- b. zaświadczenia z ZUS/KRUS lub odcinków przekazów pocztowych renty/emerytury lub wyciąg z konta bankowego (dot. osób pobierających świadczenia emerytalno-rentowe); W przypadku przekazów pocztowych/wyciągów bankowych konieczne przedłożenie dodatkowo: dokumentu potwierdzającego aktualną wysokość renty/emerytury brutto, składki na ubezpieczenie zdrowotne, zaliczki na podatek, rodzaju i kwoty wypłacanych dodatków, dokonywanych potrąceń - jeśli dotyczy;
- c. odcinków przekazów pocztowych lub wyciągów z konta bankowego lub odpis wyroku sądowego przyznającego alimenty/ ugody (dot. osób otrzymujących alimenty na podstawie wyroku sądowego/ugody);
- d. karty zasiłkowej o wypłaconych świadczeniach rodzinnych/z funduszu alimentacyjnego lub odcinków przekazów pocztowych lub wyciąg z konta bankowego (dot. osób pobierających świadczenia rodzinne i świadczenia z funduszu alimentacyjnego);
- e. dokumentów potwierdzających wysokość alimentów – o ile dotyczy – tylko w przypadku osób ubogich pracujących określonych w § 3 ust. 1 pkt 2 lit. a) Uchwały;
- f. zaświadczenia/decyzji potwierdzającej rodzaj i wysokość zasiłku/stypendium dla uczniów, studentów i doktorantów (dot. pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym np. stypendium szkolne i zasiłek szkolny, pomocy materialnej dla studentów np. stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomoga, stypendium finansowane przez jednostkę samorządu terytorialnego, stypendia doktoranckie, stypendia sportowe oraz inne stypendia o charakterze socjalnym przyznane uczniom i studentom);

- g. zaświadczenia z urzędu gminy o dochodzie z hektara przeliczeniowego (dot. osób posiadających gospodarstwo rolne);
- h. oświadczenia o dochodach w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz dokumentów pozwalających na weryfikację uzyskanego dochodu np. rozliczenie z biura rachunkowego prowadzącego obsługę księgową;
- i. oświadczenia o wysokości przychodu z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne(ryczałt, karta podatkowa);
- j. zaświadczenia z urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej i wypłaconych zasiłkach/ braku prawa do zasiłku albo braku rejestracji w urzędzie pracy (dot. osób bezrobotnych);
- k. karty zasiłkowej z urzędu pracy (dot. osób pobierających stypendia finansowane ze środków Unii Europejskiej);
- l. przekazów/przelewów pieniężnych dokumentujących wysokość zapłaconych alimentów w przypadku, gdy wnioskodawca lub członkowie rodziny są zobowiązani orzeczeniem sądu, ugodą sądową lub inną ugodą zawartą przed mediatorem lub innym tytułem wykonawczym pochodzącym lub zatwierdzonym przez sąd do ich płacenia na rzecz osoby spoza gospodarstwa domowego.

5.Dokumentów potwierdzających, że dochód w gospodarstwie domowym osoby ubiegającej się o zawarcie umowy najmu osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku nie jest wyższy, niż limit określony w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. o pomocy państwa w ponoszeniu wydatków mieszkaniowych w pierwszych latach najmu mieszkania (Dz. U. z 2024 r. poz. 506), (zeznania podatkowego (PIT), zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodach i składkach);

6.Dokumenty potwierdzające spełnienie określonych kryteriów pierwszeństwa, tj. dokumentów potwierdzających, iż:

- a. w skład gospodarstwa domowego wchodzi dziecko, tj. akt urodzenia,
- b. w skład gospodarstwa domowego wchodzi osoba, która ukończyła 65 lat, tj. akt urodzenia, dowód osobisty,
- c. osoba wchodząca w skład gospodarstwa domowego osoby ubiegającej się o zawarcie umowy najmu legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności, określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, 858, 1089, 1165, 1494, 1961), tj. orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, a w przypadku osób, które nie ukończyły 16 roku życia orzeczeniem o niepełnosprawności,
- d. osoba wchodząca w skład gospodarstwa domowego osoby ubiegającej się o zawarcie umowy najmu jest osobą doznającą przemocy domowej w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673), tj. prawomocny wyrok sądu.

7..Dokumentów potwierdzające zamieszkiwanie na terenie Gminu Miejskiej Olecko (zaświadczenia o zarobkach z adresem zamieszkania, decyzji o przyznaniu prawa do renty/emerytury z adresem zamieszkania, zaświadczenia o zameldowaniu).

§ 6.

1.SAN zawiera z najemcą umowę najmu lokalu mieszkalnego.

2.Umowa określa w szczególności:

- wysokość czynszu,
- zasady rozliczania opłat eksploatacyjnych,
- okres najmu,
- prawa i obowiązki stron.

3. Najemca zobowiązany jest do:

- terminowego regulowania czynszu i opłat,
- utrzymania lokalu w należytym stanie,
- przestrzegania zasad współżycia społecznego.

4. Podpisanie z SAN Umowy Uczestnictwa oraz Umowy Najmu jest tożsame z wyrażeniem zgody na objęcie odbiorcy zadania publicznego ofertą SAN. Zakwalifikowany odbiorca zadania publicznego jest zobowiązany do zawarcia zarówno Umowy Uczestnictwa, jak i Umowy Najmu.

5. W celu uniknięcia wątpliwości, Umowa Uczestnictwa oraz Umowa Najmu są wzajemnie zależne i łącznie stanowią całokształt praw i obowiązków odbiorcy zadania publicznego;

6. Umowa Uczestnictwa nie może być zawarta bez zawarcia Umowy Najmu ani Umowa Najmu nie może być zawarta bez zawarcia Umowy Uczestnictwa;

7. Umowa Uczestnictwa i Umowa Najmu zawierana jest na czas oznaczony z możliwością jej przedłużenia na kolejne miesiące pod warunkiem złożenia przez odbiorcę zadania wniosku oraz po ponownej pozytywnej weryfikacji kryteriów możliwości objęcia ofertą SAN w ramach realizacji zadania publicznego;

8. Rozwiązanie jednej z umów (Najmu lub Uczestnictwa) skutkuje automatycznym rozwiązaniem drugiej.

9. Umowa najmu może zostać rozwiązana w przypadku:

- zaległości w opłatach,
- naruszenia warunków umowy,
- użytkowania lokalu niezgodnie z przeznaczeniem.

10. Rozwiązanie umowy następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

11. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym oraz usługi społeczne wspomagające aktywną integrację będą realizowane przez okres 36 miesięcy.

12. Zastrzega się możliwość, aby odbiorca zadania publicznego mógł podpisać nową Umowę Najmu z SAN na kolejny okres, jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:

- w terminie 3 miesięcy przed zakończeniem Umowy Najmu, odbiorca zadania publicznego złoży wniosek o zawarcie nowej Umowy Najmu;
- brak jest zadłużenia z tytułu należności wynikających z zakończonej Umowy Najmu;
- spełnienie kryteriów, które uprawniają dotychczasowego najemcę do zawarcia nowej Umowy Najmu zgodnie z Uchwałą;

13. SAN dokonuje weryfikacji spełnienia warunków i kryteriów na podstawie posiadanych dokumentów, a w przypadku ich braku wzywa dotychczasowego najemcę do dostarczenia dokumentów i oświadczeń. SAN zastrzega sobie prawo do zweryfikowania kryteriów dochodowych odbiorcy zadania publicznego w trakcie trwania Umowy. W przypadku przekroczenia przez najemcę kryterium dochodowego określonego w Uchwale, SAN zastrzega sobie prawo rozwiązania Umowy z odbiorcą zadania publicznego. W przypadku zmiany sytuacji dochodowej odbiorca zadania publicznego zobligowany jest do poinformowania o tym fakcie SAN.

14. SAN nie zawrze nowej Umowy Najmu z dotychczasowym najemcą w przypadku, gdy rozwiązanie Umowy Najmu nastąpiło z winy najemcy.

15. W związku z korzystaniem z oferty SAN, odbiorca zadania publicznego jest zobowiązany do:

16. Przepisania liczników mediów (prąd, gaz) na siebie i podpisania umowy bezpośrednio z dostawcą mediów, chyba, że SAN zdecyduje inaczej;

17.Regularnego opłacania czynszu i opłat eksploatacyjnych (innych niż powyżej) zgodnie z Umową Najmu i wyliczeniami wynikającymi z umowy oraz zużycia mediów, a także wzrostu cen, w tym podwyżek ze strony dostawców mediów;

18.Wpłacenia kaucji zabezpieczającej potencjalne roszczenia w wysokości jednomiesięcznego czynszu;

19.Korzystania z mieszkania zgodnie z warunkami opisanymi w Umowie Najmu;

20.Zgłoszenia do zatrudnionego w SAN Specjalisty do spraw aktywnej rekrutacji oraz obsługi najemców wszystkich usterek, szkód i problemów powstałych w lokalu mieszkalnym;

21.Współpracy z wyznaczonymi pracownikami SAN w celu aktywizacji i poprawy swojej sytuacji poprzez korzystanie z oferty SAN w zakresie realizacji usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym;

22.Współpracy z wyznaczonym pracownikiem SAN w celu aktywizacji i poprawy swojej sytuacji poprzez korzystanie z oferty SAN w zakresie realizacji usług społecznych wspomagających aktywną integrację dostosowaną do potrzeb odbiorcy zadania publicznego;

23.Przekazania na etapie rekrutacji do objęcia ofertą SAN oraz do 4 tygodni po zakończeniu udziału w działaniach w ramach oferty SAN informacji dotyczących swojej sytuacji życiowej z uwzględnieniem sytuacji zawodowo – bytowej;

24.Współpracy z wyznaczonymi pracownikami SAN w celu aktualizacji: Karty zakresu czynności, Karty realizacji usług dla poszczególnych odbiorców zadania publicznego, miesięcznego harmonogramu realizacji usług po odbyciu spotkań ewaluacyjnych z nimi w następujących okresach:

- w terminie 30 dni od dnia podpisania Umowy Najmu oraz Umowy Uczestnictwa;

- w trakcie obowiązywania Umowy Najmu oraz Umowy Uczestnictwa w zależności od potrzeb odbiorcy zadania publicznego oraz SAN,
- w terminie dwóch miesięcy przed zakończeniem okresu obowiązywania Umowy Najmu oraz Umowy Uczestnictwa.

25. Współpraca może odbywać się w biurze SAN, w Lokalu/Budynku lub w innym miejscu na terenie Gminy wskazanym przez SAN.

26. Odbiorca zadania publicznego zobowiązany jest do niezwłocznego aktualizowania danych kontaktowych (adres e-mail, numer telefonu). Brak aktualnych danych może skutkować pominięciem w procesie komunikacji dotyczącej najmu.

27. Realizowania działań przewidzianych w ramach zadania publicznego, zgodnie z przyjętym harmonogramem;

- utrzymywania stałego kontaktu z wyznaczonymi pracownikami SAN; uczestniczeniu w co najmniej 80% spotkań grupowych oraz informacyjnych organizowanych przez SAN;
- Utrzymywanie kontaktu z pracownikami SAN w celu omawiania bieżących spraw dotyczących udziału w projekcie.
- współpracy z jednostkami Gminy, jeśli wynika to z zasad realizacji zadania publicznego pn. Społeczna Agencja Najmu w Krakowie ustalonych w Umowie o współpracy.

28. Wysokość czynszu ustalana jest przez SAN zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz umową z właścicielem lokalu.

29. Najemca ponosi koszty:

- czynszu najmu,
- opłat eksploatacyjnych,
- zużycia mediów.

- 30.SAN dokonuje rozliczeń z właścicielem lokalu zgodnie z umową współpracy.
- 31.SAN prowadzi nadzór nad stanem technicznym lokali.
- 32.Najemca zobowiązany jest do zgłaszania usterek.
- 33.Naprawy i konserwacje wykonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz
- 34.Umowa najmu może zostać rozwiązana w przypadku:
- zaległości w opłatach,
 - naruszenia warunków umowy,
 - użytkowania lokalu niezgodnie z przeznaczeniem.
- 35.Rozwiązanie umowy następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 36.Niewywiązywanie się z warunków umowy będzie skutkowało jej wypowiedzeniem przez SAN.
37. Dokument stanowi podstawę funkcjonowania Społecznej Agencji Najmu Spółdzielni Mieszkaniowej DMR w Olecku.
38. SAN sporządza raporty dotyczące:
- liczby mieszkań,
 - liczby najemców,
 - wpływów finansowych,
 - wykorzystania zasobów.
- 39.Raport może być przekazywany gminie.
- 40.Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej DMR w Olecku.
- 41.Zmiany regulaminu wymagają formy uchwały Zarządu Spółdzielni.

42.W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy obowiązującego prawa.

ZAŁĄCZNIK NR 1

Etap 1 – złożenie wniosku

Wnioskodawca składa:

- wniosek o najem mieszkania,
- oświadczenie o dochodach,
- dokumenty potwierdzające dochody,
- oświadczenie o braku prawa własności mieszkania.

Etap 2 – weryfikacja formalna

SAN sprawdza:

- kompletność dokumentów
- spełnienie kryteriów dochodowych

Etap 3 – ocena punktowa

Kryteria:

Kryterium	Punkty
brak własnego mieszkania	5
dochód poniżej limitu	5
rodzina z dziećmi	3
osoba niepełnosprawna	3
młoda rodzina	2