

Regulamin zamiany lokali mieszkalnych

§ 1

1. Niniejszy Regulamin zamiany lokali mieszkalnych, dotyczy mieszkań, znajdujących się w zasobach administrowanych przez Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy (zwany dalej „Regulaminem”) stanowi unifikację czynności zmierzających do faktycznego dokonania, gdzie stronami w procedurze są najemcy w/w lokali, a przedmiotem zamiany lokale przez nich najmowane.
2. Priorytetem podejmowania przez Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Praga - Południe m.st. Warszawy (zwanym dalej „Zakładem”) czynności zmierzających do zamiany lokali jest udzielenie pomocy zarówno najemcom, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji finansowej (np. opłaty za zajmowany lokal przekraczają możliwości finansowe, generujące się na koncie lokalu) mając na względzie interes społeczny, dobro jednostki oraz niepisane zasady współżycia społecznego.
3. Zakład, działając w ramach zapisów niniejszych Regulaminu z uwzględnieniem zapisów w ust. 2., kieruje się interesem Miasta Stołecznego Warszawy, zmierzając do odzyskania należnych wierzytelności wraz z redukcją ich eskalacji.
4. Z tytułu działalności związanej z udzielaniem pomocy przy zamianie lokali mieszkalnych Zakład nie pobiera żadnych opłat oraz nie bierze udziału w negocjacjach dot. rozliczeń finansowych między stronami.
5. Informacje o lokalach zgłoszonych do zamiany wywieszane są w siedzibie Zakładu oraz publikowane na stronie internetowej Zakładu (www.zgnpragapld.com.pl), ich aktualizacja dokonywana jest ostatniego dnia bieżącego miesiąca. Informacje, o których mowa powyżej, podawane do publicznej wiadomości, nie mogą zawierać danych umożliwiających identyfikację najemcy, czy lokalu.

§ 2

1. Zamianie podlegają jedynie, będące w dyspozycji Dzielnicy Praga-Południe pełnowartościowe lokale mieszkalne, (zwane dalej „lokalami”), stanowiące własność m.st. Warszawy, zgłoszone do zamiany przez najemców (z umową najmu na czas nieoznaczony) lub tych, którzy utracili tytuł prawny do lokalu z uwagi na zaległości czynszowe.
2. Najemca lokalu, chcąc zgłosić go do zamiany, składa we właściwej miejscowo siedzibie Administracji Nieruchomości (zwanej dalej „AN”), wypełniony Wniosek (zwany dalej Wnioskiem) w „części A” w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu, poprzez umieszczenie informacji:
 - 1) dotyczących danych kontaktowych,
 - 2) dotyczących swoich oczekiwań lokalowych odnoszących się do zamiany, oraz własnoręcznym podpisem m.in. poświadcza, że wyraża zgodę na udostępnienie jego danych osobowych w przypadku znalezienia oferty spełniającej wymagania określone we Wniosku.
3. Złożenie Wniosku nie stanowi zobowiązania strony do dokonania procedury zamiany.
4. Dopuszczalna jest jedynie zamiana lokalu mniejszego na lokal większy bądź lokalu większego na lokal mniejszy.
5. Najemca naruszający warunki najmu tj. np:
 - 1) nieterminowo regulujący zobowiązania w okresie 12 m-cy poprzedzających złożenie wniosku,
 - 2) posiadający w przeszłości lub nadal zadłużenie (nie dotyczy wypadków losowych),
 - 3) naruszający porządek domowynie może ubiegać się o zamianę mniejszego lokalu na lokal większy.
6. Pracownik AN, pełniący funkcję Administratora danego budynku, przyjmujący Wniosek – wypełnia (w terminie 7 dni od daty wpływu Wniosku) w „części B” dane w pkt od 1 do 10 na podstawie posiadanej dokumentacji i poświadcza je własnoręcznym podpisem, opatrzonym pieczęcią oraz datą dokonania weryfikacji, a następnie przekazuje Wniosek do pracownika pełniącego funkcję Windykatora w AN.
7. Pracownik pełniący funkcję Windykatora w AN wypełnia w „części B” Wniosku - dane w pkt 11 i 12 na podstawie posiadanej dokumentacji i poświadcza je własnoręcznym podpisem opatrzonym pieczęcią oraz datą dokonania weryfikacji, a następnie przekazuje Wniosek do podpisu Kierownika AN w celu akceptacji.

§ 3

1. Wnioski zaakceptowane przez Kierownika AN – zostają przekazane przez pracownika, pełniącego funkcję Windykatora w AN (w terminie 3 dni od otrzymania od pracownika, pełniącego funkcję Administratora budynku) do Działu Windykacyjno-Prawnego, gdzie na ich podstawie prowadzona jest Zbiorcza Baza lokali do zamiany.
2. Wszelkie czynności mające na celu zamianę lokali, będące przedmiotem niniejszego Regulaminu, inicjuje i prowadzi pracownik Działu Windykacyjno-Prawnego, na podstawie posiadanego zakresu obowiązków.
3. Zadaniem Działu Windykacyjno-Prawnego jest kojarzenie ofert najemców wyrażających chęć zamiany lokalu, oraz pomoc i nadzór merytoryczny nad całościowym przeprowadzeniem procedury zamiany.
4. Zakład może odmówić udziału w przeprowadzaniu zamiany lokali, jeżeli:
 - 1) procedura zamiany jest wyraźnie niekorzystna dla jednej ze stron,
 - 2) istnieje uzasadnione podejrzenie, iż działania jednej ze stron prowadzone są w złej wierze i na szkodę osób trzecich,
 - 3) jedna ze stron działa w sposób oczywisty na swoją niekorzyść,
 - 4) procedura zamiany w sposób bezpośredni lub pośredni działa na niekorzyść m.st. Warszawy,
 - 5) istnieją wątpliwości natury prawnej oraz niepisanych norm współżycia społecznego i dobra jednostki.
5. Najemca lokalu zadłużonego, który trzykrotnie odrzuci oferty spełniające warunki deklarowane przez siebie we Wniosku, zostaje usunięty ze zbiorczej bazy lokali do zamiany, wraz z wykreśleniem złożonego przez niego Wniosku ze Zbiorczej Bazy lokali do zamiany, prowadzonego w Dziale Windykacyjno-Prawnym.

§ 4

1. W przypadku, gdy jeden z lokali jest zadłużony:
 - 1) strony decydujące się na zamianę sporządzają w czterech kopiach wzajemne Porozumienie (zwanej dalej „Porozumieniem”), w brzmieniu załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - 2) strona dokonująca spłaty zadłużenia obciążającego dany lokal, zobowiązana jest do dokonania wpłaty przyrostu zadłużenia czynszowego (bez odsetek) powstałego w okresie od dnia wyznaczenia wartości zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3 Porozumienia, do dnia przejęcia lokalu zadłużonego,
 - 3) Porozumienie zawierane jest po akceptacji jednego z członków Zarządu Dzielnicy Praga-Południe.
2. Gdy obie strony, po spotkaniach, ustaleniach i negocjacjach ustalą, iż oferta proponowana przez drugą stronę, jest korzystna oraz spełnia oczekiwania co do zamiany lokali, oraz wyrażą chęć dokonania zamiany, nadzorujący daną sprawę pracownik Działu Windykacyjno-Prawnego, po sprawdzeniu wymogów formalnych i przygotowaniu niezbędnej dokumentacji, przekaże do Zarządu Dzielnicy Praga-Południe wniosek wraz z uzasadnieniem oraz Porozumieniem do akceptacji.
3. Po akceptacji Porozumienia przez jednego z członków Zarządu Dzielnicy Praga-Południe, Zakład przyjmuje depozyt oraz zawiera ze stronami stosowne Porozumienie.
4. Zawarte Porozumienie Zakład przesyła do Wydziału Zasobów Lokalowych w Dzielnicy Praga-Południe, celem prowadzenia dalszej procedury zamiany lokali.
5. Od zawartego Porozumienia, o którym mowa powyżej, każda ze stron może odstąpić w drodze pisemnego powiadomienia.
6. W przypadku braku akceptacji Porozumienia jednego z członków Zarządu Dzielnicy Praga-Południe, Zakład w formie pisemnej informuje strony o braku możliwości zamiany lokali.

§ 5

1. Ostateczną decyzję w sprawie zamiany lokali podejmuje Zarząd Dzielnicy Praga-Południe, po uzyskaniu stanowiska Komisji Mieszkaniowej oraz Wydziału Zasobów Lokalowych w Dzielnicy Praga-Południe.
2. Informacje dotyczące treści Wniosków objęte są tajemnicą służbową.

DYREKTOR
Janusz Gronkiewicz
-1483-