

Zarządzenie Nr 59/13
Dyrektora Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Praga - Południe m. st. Warszawy
z dnia 16.12. 2013 r.

w sprawie: Regulaminu zamiany lokali mieszkalnych.

Na podstawie § 8 pkt. 1 Statutu Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Praga - Południe m.st. Warszawy stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLIII/1022/2004 Rady m.st. Warszawy z dnia 2 grudnia 2004 r. w sprawie przekształcenia zakładu budżetowego m.st. Warszawy pod nazwą „Zakład Administrowania Nieruchomościami w Dzielnicy Praga Południe w Gminie Warszawa - Centrum w jednostkę budżetową m.st. Warszawy pod nazwą Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy” [Dz. Urz. Woj. Maz z 2004 r. Nr 309 poz.9588 z późn. zm.] oraz zgodnie z zapisami § 8, § 9, §10 Uchwały Nr LVIII/1751/2009 Rady m.st. Warszawy z dnia 09.07.2009 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu m.st. Warszawy [Dz. Urz. Woj. Maz. z 2009 r. Nr 132, poz. 3937 z późn. zm.] zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam do stosowania – Regulamin zamiany lokali mieszkalnych, (zwany dalej: „Regulaminem”), stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Integralną częścią Regulaminu jest wzór:
 - 1) Wniosku o udzielenie pomocy w zamianie zajmowanego dotychczas lokalu mieszkalnego (zwanego dalej „Wniosek”), stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu,
 - 2) Porozumienia wzajemnego w przypadku lokali zadłużonych, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 2

1. Niniejszym zobowiązuję:
 - 1) pracowników Sekretariatu Administracji Nieruchomości - do rejestrowania Wniosków w systemie informatycznym - jako pisma przychodzące,
 - 2) pracowników pełniących funkcję Administratora danego budynku - do informowania o zarejestrowanym Wniosku Kierownika Działu Windykacyjno-Prawnego, przez wysłanie powiadomienia w systemie informatycznym, oraz do weryfikacji zgodności danych zamieszczonych w przyjmowanym Wniosku z posiadaną dokumentacją,
 - 3) pracowników pełniących funkcję Windykatora w Administracji Nieruchomości - do dostarczania Wniosku w formie papierowej do pracownika Działu Windykacyjno-Prawnego, zajmującego się zamianami lokali.
2. Zobowiązuję pracowników Działu Windykacyjno-Prawnego do:
 - 1) bieżącego umieszczania danych (na podstawie Wniosków) w Zbiorczej Bazie lokali do zamiany, prowadzonej w formie elektronicznej,
 - 2) weryfikacji dopuszczalności zamiany w świetle zastrzeżeń, o których mowa w Regulaminie,
 - 3) umieszczania w siedzibie oraz na stronie internetowej Zakładu listy lokali zgłoszonych do zamiany wraz z ich bieżącą aktualizacją,
 - 4) wnioskowania do Wydziału Zasobów Lokalowych w Dzielnicy Praga-Południe o zgodę na zamianę lokali,
 - 5) koordynowania przebiegu procedury zamiany lokali, od jej zainicjowania do jej zakończenia,
 - 6) przechowywania dokumentacji dotyczącej zamiany lokali przez okres 3 lat, a następnie przekazania do archiwum,

- 7) udostępniania zainteresowanemu adresu lokali zaproponowanych do zamiany oraz wystawiania Zaświadczenia, że dana osoba została upoważniona do dokonania oględzin lokalu, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Zobowiązuję pracowników, o których mowa w ust 1 pkt 2), pkt 3) i ust. 2 do udzielania najemcom merytorycznej pomocy przy wypełnianiu Wniosków.

§ 3

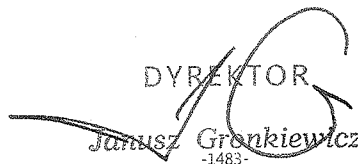
Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Windykacyjno-Prawnego oraz Kierownikom Administracji Nieruchomości, każdemu w swoim zakresie.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 30 Dyrektora Zakładu Administrowania Nieruchomościami Praga Południe z dnia 15.07.2003 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad udzielania pomocy przy zamianie lokali mieszkalnych znajdujących się w zasobach ZAN Praga Południe”.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2014 r.

DYREKTOR

Janusz Gronkiewicz
-1483-