

## 340

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI<sup>1)</sup>

z dnia 11 marca 2011 r.

**w sprawie gospodarowania lokalami mieszkalnymi przez Zarząd Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**

Na podstawie art. 78c ust. 2 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 206, poz. 1367 oraz z 2011 r. Nr 22, poz. 114) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie określa:

1) sposób i szczegółowe warunki:

- a) gospodarowania lokalami mieszkalnymi przez Zarząd Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,
- b) wykonywania przeglądów technicznych, konserwacji i remontów lokali mieszkalnych,
- c) napraw lokali mieszkalnych, które obciążają Zarząd Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,
- d) zwalniania lokali mieszkalnych;

2) wzory dokumentów stanowiących podstawę do zamieszkania w lokalu mieszkalnym oraz jego zwolnienia i rozliczenia.

2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) Zarządzie — należy przez to rozumieć Zarząd Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

§ 2. 1. Zasób mieszkaniowy, będący w dyspozycji Zarządu, stanowią lokale mieszkalne:

- 1) pozostające w trwałym zarządzie Zarządu;
- 2) niewyodrębnione, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2000 r. Nr 80 oraz z 2004 r. Nr 141, poz. 1492), stanowiące własność Skarbu Państwa reprezentowanego przez Zarząd, znajdujące się w budynkach wspólnot mieszkaniowych;
- 3) użyczone przez jednostki samorządu terytorialnego, pozostające w dyspozycji Zarządu;
- 4) w odniesieniu do których Skarb Państwa reprezentowany przez Zarząd posiada spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego;

<sup>1)</sup> Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej — sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. Nr 216, poz. 1604).

5) w stosunku do których Zarządowi przysługuje prawo najmu albo inny tytuł prawny uprawniający do dysponowania lokalem mieszkalnym.

2. Gospodarowanie lokalami mieszkalnymi, o których mowa w ust. 1, polega w szczególności na:

- 1) wykonywaniu w stosunku do lokali mieszkalnych prawa własności i innych praw rzeczowych przysługujących Skarbowi Państwa reprezentowanemu przez Zarząd;
- 2) prowadzeniu obsługi administracyjnej i eksploatacyjnej lokali mieszkalnych;
- 3) zasiedlaniu i zwalnianiu lokali mieszkalnych;
- 4) ustalaniu i pobieraniu opłat za używanie lokali mieszkalnych oraz opłat pośrednich z tytułu ich zajmowania oraz rozliczaniu tych opłat;
- 5) wykonywaniu przeglądów technicznych, napraw, konserwacji i remontów lokali mieszkalnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, w zakresie obciążającym Zarząd;
- 6) wykonywaniu przeglądów technicznych, napraw, konserwacji i remontów części wspólnych w budynkach stanowiących wyłączną własność Skarbu Państwa reprezentowanego przez Zarząd;
- 7) ustalaniu kosztów napraw uszkodzeń i wymiany wyposażenia lokali mieszkalnych oraz znajdujących się w nich urządzeń, a także pomieszczeń i urządzeń służących do wspólnego użytku.

§ 3. 1. Dyrektor Zarządu w miarę pozyskiwania przez Zarząd wolnych lokali mieszkalnych, które stały się zbędne na zakwaterowanie osób, o których mowa w art. 78a ust. 1 pkt 1—3 ustawy, sporządza i przedstawia ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych wykazy wolnych lokali mieszkalnych, które mogą być przekazane do dyspozycji innych jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez tego ministra, w celu ich zasiedlenia, na zasadach określonych w przepisach:

- 1) rozdziału 8 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277, z późn. zm.<sup>2)</sup>);

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 171, poz. 1065 i Nr 237, poz. 1651, z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 62, poz. 504, Nr 85, poz. 716, Nr 97, poz. 803, Nr 98, poz. 817, Nr 115, poz. 959, Nr 157, poz. 1241, Nr 168, poz. 1323, Nr 195, poz. 1502, Nr 201, poz. 1540, Nr 206, poz. 1589 i Nr 223, poz. 1777, z 2010 r. Nr 34, poz. 190, Nr 96, poz. 620, Nr 98, poz. 626, Nr 125, poz. 842, Nr 127, poz. 857, Nr 164, poz. 1108, Nr 182, poz. 1228, Nr 238, poz. 1578 i Nr 240, poz. 1602 oraz z 2011 r. Nr 53, poz. 273.

- 2) rozdziału 12 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 234, poz. 1997, z późn. zm.<sup>3)</sup>);
- 3) rozdziału 8 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2009 r. Nr 12, poz. 68, z późn. zm.<sup>4)</sup>);
- 4) rozdziału 7 ustawy z dnia 16 marca 2001 r. o Biurze Ochrony Rządu (Dz. U. z 2004 r. Nr 163, poz. 1712, z późn. zm.<sup>5)</sup>).

2. Z osobą, która otrzymała przydział lokalu mieszkalnego, przekazanego przez Zarząd do dyspozycji innej jednostki organizacyjnej podległej lub nadzorowanej przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, Dyrektor Zarządu zawiera umowę najmu tego lokalu na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266, z późn. zm.<sup>6)</sup>), uwzględniając treść wydanej decyzji administracyjnej o przydziale lokalu mieszkalnego lub skierowania do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób, które otrzymały przydział lokalu mieszkalnego przeznaczanego na zakwaterowanie tymczasowe.

§ 4. 1. Przekazanie i przyjęcie lokalu mieszkalnego następuje protokołem sporządzonym przez przedstawiciela Zarządu i osobę posiadającą tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym. Wzór protokołu przekazania/przyjęcia lokalu mieszkalnego określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

2. Protokół przekazania/przyjęcia lokalu mieszkalnego sporządza przedstawiciel Zarządu w obecności osoby uprawnionej do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym.

3. Przedstawicielem Zarządu, o którym mowa w ust. 2, może być osoba, która posiada pisemne upoważnienie Dyrektora Zarządu do sporządzenia protokołu przekazania/przyjęcia lokalu mieszkalnego. Za osobę uprawnioną do zamieszkiwania w lokalu miesz-

<sup>3)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 170, poz. 1218, z 2007 r. Nr 57, poz. 390 i Nr 82, poz. 558, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 195, poz. 1199, Nr 216, poz. 1367 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 85, poz. 716, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241, Nr 168, poz. 1323 i Nr 201, poz. 1540, z 2010 r. Nr 127, poz. 857, Nr 164, poz. 1108, Nr 182, poz. 1228 i Nr 238, poz. 1578 oraz z 2011 r. Nr 53, poz. 273.

<sup>4)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 18, poz. 97 oraz z 2010 r. Nr 127, poz. 857, Nr 182, poz. 1228, Nr 238, poz. 1578 i Nr 239, poz. 1589.

<sup>5)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 210, poz. 2135, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, z 2008 r. Nr 66, poz. 402, z 2009 r. Nr 22, poz. 120 i Nr 85, poz. 716 oraz z 2010 r. Nr 127, poz. 857, Nr 182, poz. 1228 i Nr 238, poz. 1578.

<sup>6)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 86, poz. 602, Nr 167, poz. 1193 i Nr 249, poz. 1833, z 2007 r. Nr 128, poz. 902 i Nr 173, poz. 1218 oraz z 2010 r. Nr 3, poz. 13.

kalnym może występować współmałżonek lub inny pełnoletni członek rodziny posiadający pisemne upoważnienie do podpisania protokołu przekazania/przyjęcia lokalu mieszkalnego.

4. Sporządzenie protokołu przekazania/przyjęcia lokalu mieszkalnego następuje w terminie uzgodnionym przez przedstawiciela Zarządu z osobą uprawnioną, która uzyskała tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym.

5. Protokół przekazania/przyjęcia lokalu mieszkalnego podpisują przedstawiciel Zarządu i osoba, w której obecności został on sporządzony. Osoba ta może wnieść pisemne zastrzeżenia do tego protokołu.

§ 5. 1. Osoba, która uzyskała tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym, może za zgodą Dyrektora Zarządu wykonać remont, o którym mowa w art. 32 ust. 1 ustawy, we własnym zakresie. Koszt tego remontu, uwzględniający podatek od towarów i usług, ustala Dyrektor Zarządu w formie pisemnej, na podstawie kosztorysu inwestorskiego sporządzonego zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389). Termin wykonania remontu oraz sposób rozliczenia nakładów z tego tytułu określa się w umowie zawartej przed rozpoczęciem remontu pomiędzy Dyrektorem Zarządu a osobą, która uzyskała tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym.

2. Do kosztorysu, o którym mowa w ust. 1, przyjmuje się średnie krajowe ceny rynkowe stosowane w kwartale poprzedzającym, publikowane w powszechnie stosowanych cennikach i wydawnictwach. Kosztorys obejmuje również koszty prac projektowych oraz koniecznych uzgodnień i pozwoleń.

3. Kontrolę prowadzonego remontu może przeprowadzić wyznaczony przez Dyrektora Zarządu przedstawiciel Zarządu posiadający uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 oraz z 2011 r. Nr 32, poz. 159 i Nr 45, poz. 235).

4. Przed udostępnieniem lokalu mieszkalnego do remontu, o którym mowa w ust. 1, przedstawiciel Zarządu, o którym mowa w ust. 3, w obecności osoby uprawnionej, która uzyskała tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym, sporządza protokół, w którym określa stan techniczny lokalu oraz znajdujących się w nim urządzeń technicznych i wyposażenia, a także odnotowuje wskazania urządzeń pomiarowych, w tym zwłaszcza licznika energii elektrycznej, gazomierza i wodomierza.

5. Po wykonaniu remontu osoba posiadająca tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym zgłasza pisemnie jego wykonanie do Dyrektora Zarządu.

6. Odbioru remontu wykonanego w lokalu mieszkalnym dokonuje wyznaczony przez Dyrektora Zarządu przedstawiciel Zarządu, spełniający warunki określone w ust. 3, w obecności osoby uprawnionej, posiadającej tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym, w terminie obustronnie uzgodnionym, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia do Dyrektora Zarządu wykonania remontu.

7. Jeżeli remont został wykonany z naruszeniem postanowień umowy, o której mowa w ust. 1, lub przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane albo stwierdzono usterki w wykonanym remoncie, Dyrektor Zarządu wyznacza termin usunięcia wad i usterek nie dłuższy niż 7 dni roboczych. Po tym terminie dokonuje się ponownego odbioru remontu.

8. Po dokonaniu odbioru remontu sporządza się protokół, o którym mowa w § 4 ust. 1.

§ 6. 1. Zużycie wyposażenia i urządzeń technicznych w lokalu mieszkalnym, kwalifikujące je do wymiany lub naprawy, jest ustalane przez przedstawiciela Zarządu spełniającego warunki określone w § 5 ust. 3.

2. Normatywy zużycia wyposażenia i urządzeń technicznych w lokalu mieszkalnym określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

3. Za wartość wyposażenia i urządzeń technicznych w lokalu mieszkalnym, wymienianych w wyniku ich zużycia zgodnego z normatywem, przyjmuje się średnie krajowe ceny rynkowe wyposażenia i urządzeń technicznych stosowane w kwartale poprzedzającym dzień wymiany, publikowane w powszechnie stosowanych cennikach i wydawnictwach, zawierające podatek od towarów i usług, powiększone o koszt ich wymiany ustalony na podstawie kosztorysu inwestorskiego, o którym mowa w § 5 ust. 1.

4. Za wartość wyposażenia i urządzeń technicznych w lokalu mieszkalnym, wymienianych w wyniku ich zużycia niezgodnego z normatywem, przyjmuje się cenę ich nabycia z dnia rozliczenia określoną zgodnie z ust. 3, pomniejszoną procentowo o wartość wynikającą z ustalonego ich zużycia zgodnie z ust. 1.

5. Zgodę na wymianę oraz wartość wyposażenia i urządzeń technicznych wymienionych w lokalu mieszkalnym wyraża i ustala Dyrektor Zarządu w formie pisemnej.

6. Zarząd dokonuje wymiany wyposażenia i urządzeń technicznych w lokalu mieszkalnym po upływie okresu trwałości użytkowej, określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia, jedynie podczas przygotowywania lokalu mieszkalnego do ponownego zasiedlenia.

7. Osobie uprawnionej posiadającej tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym, która dokonała wymiany zużytego wyposażenia lub urządzeń technicznych w lokalu mieszkalnym po upływie okresu trwałości użytkowej, Zarząd zwraca koszty ich wymiany po zwolnieniu i przekazaniu lokalu mieszkalnego do dyspozycji Zarządu. Koszty wymiany oblicza się zgodnie z ust. 3 i pomniejsza procentowo o wartość wynikającą z ustalonego ich zużycia na dzień przekazania lokalu mieszkalnego.

§ 7. 1. Zarząd wykonuje naprawy zużytych w trakcie normalnej eksploatacji elementów budynku znajdujących się w lokalach mieszkalnych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2, a jeżeli zachodzi taka potrzeba także wymiany:

- 1) stolarki okiennej;
- 2) stolarki drzwiowej wewnętrznej i zewnętrznej;
- 3) podłóg i posadzek oraz okładzin ściennych;
- 4) tynków ścian i sufitów z malowaniem;
- 5) balkonów i loggii z malowaniem;
- 6) instalacji centralnego ogrzewania;
- 7) instalacji wody ciepłej i wody zimnej do zaworów lub zabezpieczeń odcinających dopływ wody;
- 8) instalacji kanalizacyjnej, z wyłączeniem przewodów odpływowych urządzeń sanitarnych do pionów zbiorczych;
- 9) instalacji elektrycznej wraz z osprzętem;
- 10) instalacji telewizyjnej i instalacji domofonowej wraz z osprzętem;
- 11) przyrządów pomiarowych wody i energii cieplnej.

2. Naprawy i wymiany, o których mowa w ust. 1, Zarząd wykonuje na podstawie protokołów oceny stanu technicznego oraz w razie konieczności usunięcia skutków klęski żywiołowej albo pogorszenia stanu technicznego elementów, o których mowa w ust. 1, potwierdzonego wynikiem kontroli, o której mowa w § 8 ust. 1.

3. Zarząd nie wykonuje w lokalach mieszkalnych konserwacji i napraw uszkodzeń powstałych w trakcie używania lokalu mieszkalnego przez osobę posiadającą tytuł prawny do zamieszkiwania w tym lokalu oraz wynikającej z tych uszkodzeń wymiany:

- 1) podłóg, posadzek, wykładzin podłogowych, tynków ścian i sufitów oraz okładzin ściennych;
- 2) okien i drzwi oraz ich oszklenia, a także okuć i zamków;
- 3) wbudowanych mebli oraz ich okuć i zamków;
- 4) kuchni gazowych, kuchni elektrycznych, grzejników wody przepływowej i podgrzewaczy wody, wanień, brodzików, mis klozetowych, zlewozmywaków i umywalek wraz z syfonami, baterii i zaworów czerpalnych oraz innych urządzeń sanitarnych, w które lokal mieszkalny jest wyposażony, w tym odcinków instalacji od zaworów lub zabezpieczeń odcinających dopływ lub odpływu wody zimnej, ciepłej wody użytkowej, kanalizacji, energii elektrycznej i gazu do lub z lokalu mieszkalnego albo od miejsca rozgałęzienia tych instalacji służącego doprowadzeniu lub odprowadzeniu poszczególnych mediów do lub z lokalu mieszkalnego;
- 5) osprzętu i zabezpieczeń instalacji elektrycznej oraz osprzętu instalacji telewizyjnej i instalacji domofonowej;



- 6) etażowego centralnego ogrzewania, jeżeli zostało ono zainstalowane przez osobę posiadającą tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym;
- 7) przewodów odpływowych urządzeń sanitarnych do pionów zbiorczych.

4. Zarząd nie wykonuje również w lokalach mieszkalnych:

- 1) malowania i tapetowania tynków ścian i sufitów;
- 2) obustronnego malowania okien i drzwi wewnętrznych oraz malowania od strony wewnętrznej drzwi wejściowych do lokalu mieszkalnego;
- 3) malowania wbudowanych mebli oraz instalacji sanitarnych i grzewczych;

z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 32 ust. 1 ustawy.

§ 8. 1. W budynkach stanowiących wyłączną własność Skarbu Państwa reprezentowanego przez Zarząd Zarząd wykonuje kontrole okresowe, o których mowa w art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane, oraz jest obowiązany do zapewnienia wykonywania przeglądów technicznych, konserwacji i remontów na zasadach i w trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 sierpnia 1999 r. w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych (Dz. U. Nr 74, poz. 836 oraz z 2009 r. Nr 205, poz. 1584).

2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, wykonuje się w terminach ustawowych określonych w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane oraz zgodnie z harmonogramem kontroli okresowych ustalonym przez Dyrektora Zarządu.

§ 9. W lokalach mieszkalnych położonych w budynkach, o których mowa w § 8 ust. 1, Zarząd dokonuje konserwacji i wykonuje naprawy pionów wody zimnej, ciepłej wody użytkowej, kanalizacji, energii elektrycznej i gazu, włącznie do zaworów lub zabezpieczeń odcinających dopływ lub odpływ tych mediów do lub z lokalu mieszkalnego. Jeżeli zawory lub zabezpieczenia są umieszczone poza lokalem mieszkalnym, Zarząd dokonuje konserwacji i wykonuje naprawy pionów do miejsca ich rozgałęzienia służącego doprowadzeniu lub odprowadzeniu poszczególnych mediów do lub z lokalu mieszkalnego.

§ 10. W lokalach mieszkalnych położonych w budynkach, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 3—5, warunki i sposób wykonywania okresowych kontroli stanu technicznego i przydatności do użytkowania oraz napraw, konserwacji i remontów określają zawarte w tym zakresie umowy cywilnoprawne.

§ 11. Konserwację i naprawę elementów budynków i instalacji w budynkach, o których mowa w § 8 ust. 1, wykonuje Zarząd, uwzględniając ustalenia zawarte w protokołach kontroli okresowych.

§ 12. 1. Jeżeli w wyniku kontroli, o których mowa w § 8 ust. 1, stwierdzono wprowadzenie zmian, o których mowa w art. 32 ust. 5 ustawy, lub istnienie uszkodzeń lokalu mieszkalnego, o których mowa w art. 32

ust. 6 ustawy, Dyrektor Zarządu nakazuje pisemnie osobie posiadającej tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym, w ustalonym terminie, przywrócenie stanu poprzedniego albo naprawienie uszkodzeń. Nakaz ten doręcza się osobie posiadającej tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

2. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Zarządu zarządza sprawdzenie wykonania nakazu przez przedstawiciela Zarządu, o którym mowa w § 5 ust. 3.

3. Jeżeli pomimo upływu terminu, o którym mowa w ust. 1, osoba posiadająca tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym nie wykonała nakazu, Dyrektor Zarządu, na koszt tej osoby, zleca wykonanie lub we własnym zakresie wykonuje roboty, o których mowa w ust. 1.

§ 13. 1. W lokalach mieszkalnych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2, Zarząd wykonuje remonty w pełnym zakresie wyłącznie w przypadku poddania remontowi całego budynku albo jego części funkcjonalnej, w zakresie przewidzianym w dokumentacji technicznej dla prowadzonego remontu.

2. W lokalach mieszkalnych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 3—5, z zastrzeżeniem § 10, Zarząd wykonuje remonty wyłącznie w przypadku przygotowania tych lokali do zasiedlenia przez osobę, o której mowa w art. 78a ust. 1 pkt 1—3 ustawy.

§ 14. Remonty pomieszczeń technicznych i pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytku Zarząd wykonuje, jeżeli stan techniczny tych pomieszczeń wskazuje na konieczność ich wykonania.

§ 15. 1. Osoba, która utraciła prawo do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym, jest obowiązana do jego opróżnienia wraz z osobami wspólnie z nią zamieszkującymi, w terminie 30 dni od daty wygaśnięcia lub uchylenia decyzji o przydziale lokalu mieszkalnego bądź rozwiązania umowy najmu.

2. Przekazanie lokalu mieszkalnego następuje protokołem sporządzonym przez przedstawiciela Zarządu spełniającego warunki, o których mowa w § 4 ust. 3, w obecności osoby, która utraciła prawo do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym. Wzór protokołu przekazania/przyjęcia lokalu mieszkalnego określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia oraz przepisy § 4 ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

3. O zamiarze zwolnienia lokalu mieszkalnego osoba zwalnijąca zawiadamia Dyrektora Zarządu, na piśmie, co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem zwolnienia.

4. W dniu sporządzenia protokołu przekazania/przyjęcia lokalu mieszkalnego zwalniany lokal mieszkalny oraz pomieszczenia do niego przynależne powinny być opróżnione z wszystkich rzeczy niestanowiących elementów lub wyposażenia tego lokalu lub pomieszczeń do niego przynależnych.

5. Jeżeli w trakcie sporządzania protokołu przekazania/przyjęcia lokalu mieszkalnego stwierdzono

wprowadzenie w lokalu mieszkalnym lub pomieszczeniach do niego przynależnych zmian, o których mowa w art. 32 ust. 5 ustawy, albo spowodowanie w nich uszkodzeń elementów i wyposażenia, jak również znajdujących się w nich urządzeń technicznych, a także nieopróżnienie z pozostawionych w nich rzeczy, przedstawiciel Zarządu sporządzający protokół informuje osobę zwalnającą o obowiązku pokrycia kosztów usunięcia zmian i rzeczy oraz naprawy uszkodzeń.

6. Kosztami, o których mowa w ust. 5, określonymi zgodnie z § 5 ust. 1 i 2, Dyrektor Zarządu obciąża osobę zwalnającą.

7. Po sporządzeniu protokołu przekazania/przyjęcia lokalu mieszkalnego przedstawiciel Zarządu przejmuje klucze od osoby zwalnającej lokal mieszkalny oraz plombuje drzwi wejściowe do lokalu.

8. Za datę zwolnienia lokalu mieszkalnego przyjmuje się dzień sporządzenia protokołu, o którym mowa w ust. 2.

§ 16. 1. Do osoby, która utraciła prawo do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym i nie wykonała obo-

wiązku, o którym mowa w § 15 ust. 1, Dyrektor Zarządu przesyła wezwanie do opróżnienia lokalu mieszkalnego, którego wzór określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

2. W przypadku nieopróżnienia lokalu mieszkalnego w ustalonym terminie Dyrektor Zarządu wydaje decyzję o opróżnieniu lokalu mieszkalnego, której wzór określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

§ 17. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>7)</sup>

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

*J. Miller*

<sup>7)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 października 2005 r. w sprawie gospodarowania lokalami mieszkalnymi przez Zarząd Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. Nr 211, poz. 1764), które utraciło moc z dniem wejścia w życie ustawy z dnia 22 stycznia 2010 r. o zmianie ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 28, poz. 143).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 11 marca 2011 r. (poz. 340)

Załącznik nr 1

WZÓR  
PROTOKÓŁ  
PRZEKAZANIA/PRZYJĘCIA LOKALU MIESZKALNEGO

Spisany w dniu ..... r. pomiędzy:

Zarządem Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (ZZM MSWiA) reprezentowanym przez:

1) ..... — .....  
*(imię i nazwisko)* *(stanowisko służbowe)*

2) ..... — .....  
*(imię i nazwisko)* *(stanowisko służbowe)*

zwanym dalej „PRZEKAZUJĄCYM”/„PRZYJMUJĄCYM”<sup>\*)</sup>, a

Panem/Panią<sup>\*)</sup> .....  
*(imię i nazwisko osoby przyjmującej lub zdającej lokal mieszkalny)*

zwanym(-ną) dalej „PRZEKAZUJĄCYM”/„PRZYJMUJĄCYM”<sup>\*)</sup>,

w sprawie przekazania/przyjęcia lokalu mieszkalnego:

w ..... przy ul. .... nr domu ..... m. ....  
*(miejsowość)* *(ulica)*

zwanego dalej „LOKALEM MIESZKALNYM”,

uzyskanego/zajmowanego<sup>\*)</sup> przez Pana/Panią<sup>\*)</sup> .....  
*(imię i nazwisko osoby przyjmującej lub zdającej lokal mieszkalny)*

na podstawie:

— decyzji o przydziale lokalu mieszkalnego nr ..... z dnia ..... r.  
wydanej przez .....  
*(należy wpisać pełną nazwę organu, który wydał decyzję przydziału lokalu mieszkalnego)* <sup>\*)</sup>,

— umowy najmu lokalu mieszkalnego nr ..... z dnia ..... r.  
zawartej z .....  
*(należy wpisać pełną nazwę organu, z którym została zawarta umowa najmu lokalu mieszkalnego)* <sup>\*)</sup>,

— bez tytułu prawnego w związku z wygaśnięciem/uchyleniem/rozwiązaniem<sup>\*)</sup> tytułu prawnego do lokalu  
mieszkalnego w postaci: .....  
.....  
*(należy wpisać tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, który wygasł, został uchylony lub rozwiązany)* <sup>\*)</sup>.

## I. DANE OGÓLNE LOKALU MIESZKALNEGO

1. Struktura lokalu mieszkalnego: .....  
(należy wpisać liczbę pokoi i pomieszczeń pomocniczych w lokalu mieszkalnym)
2. Położenie lokalu mieszkalnego: .....  
(należy wpisać położenie lokalu mieszkalnego w budynku – kondygnację)
3. Powierzchnia użytkowa lokalu mieszkalnego: ..... m<sup>2</sup>, w tym:
- 1) powierzchnia użytkowa podstawowa: ..... m<sup>2</sup>, w tym:
- pokój 1 ..... m<sup>2</sup>
- pokój 2 ..... m<sup>2</sup>
- pokój 3 ..... m<sup>2</sup>
- pokój 4 ..... m<sup>2</sup>,
- 2) powierzchnia użytkowa pomieszczeń pomocniczych: ..... m<sup>2</sup>, w tym:
- kuchnia ..... m<sup>2</sup>
- łazienka ..... m<sup>2</sup>
- WC ..... m<sup>2</sup>
- przedpokój ..... m<sup>2</sup>
- inne (jakie) ..... m<sup>2</sup>
4. Powierzchnia pomieszczeń przynależnych: ..... m<sup>2</sup>, w tym:
- piwnica ..... m<sup>2</sup> (oznaczona nr .....)
- schowek ..... m<sup>2</sup> (oznaczony nr .....)
- inne (jakie) ..... m<sup>2</sup> (oznaczone nr .....)

UWAGI .....

.....

.....

II. INSTALACJE WEWNĘTRZNE W LOKALU MIESZKALNYM

Lp.	Instalacje	Nr licznika	Stan licznika	Osprzęt	Ocena techniczna	
					naprawa **)	wymiana ***)
1	Instalacja zimnej wody	kuchnia				
		łazienka				
		WC				
2	Instalacja kanalizacyjna	kuchnia				
		łazienka				
		WC				
3	Instalacja elektryczna ****)	kuchnia				
		łazienka				
		WC				
		przedpokój				
		pokój 1				
		pokój 2				
		pokój 3				
4	Instalacja gazowa ****)	kuchnia				
		łazienka				
5	Instalacja ciepłej wody	kuchnia				
		łazienka				
		WC				
6	Instalacja centralnego ogrzewania	kuchnia				
		łazienka				
		WC				
		przedpokój				
		pokój 1				
		pokój 2				
		pokój 3				
7	Instalacja telewizyjna					
8	Instalacja domofonowa					
9	Inne .....					
	.....					
	.....					

UWAGI .....

.....

.....

.....

.....

.....



## III. ELEMENTY WYPOSAŻENIA I URZĄDZENIA TECHNICZNE LOKALU MIESZKALNEGO

Lp.	Elementy wyposażenia i urządzenia techniczne		Okres użytkowania [w latach]	Stopień zużycia [w %]	Ocena techniczna	
					naprawa **)	wymiana ***)
1	Kuchnia gazowa					
2	Kuchnia elektryczna					
3	Gazowe grzejniki wody przepływowej	kuchnia				
4		łazienka				
5	Urządzenie dwufunkcyjne					
6	Elektryczne podgrzewacze wody	kuchnia				
7		łazienka				
8		WC				
9	Baterie	kuchenna				
10		WC, umywalkowa				
11		łazienkowa, umywalkowa				
12		łazienkowa, wannowa (prysznicowa)				
13	Zawory czerpalne					
14	Wanna (brodzik) emaliowana					
15	Wanna (brodzik) z tworzyw sztucznych					
16	Kabina natryskowa					
17	Zlewozmywak emaliowany					
18	Zlewozmywak stalowy					
19	Umywalka	łazienka				
20		WC				
21	Misa klozetowa	łazienka				
22		WC				
23	Zbiornik płuczący	łazienka				
24		WC				
25	Bidet fajansowy					
26	Szafka zlewozmywakowa					
27	Meble wbudowane					
28	Inne .....					
29	.....					
30	.....					

UWAGI .....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. ELEMENTY BUDOWLANE W LOKALU MIESZKALNYM

Lp.	Elementy budowlane	Materiał	Ocena techniczna	
			naprawa <sup>**)</sup>	wymiana <sup>***)</sup>
1	Okna	kuchnia		
		łazienka		
		WC		
		przedpokój		
		pokój 1		
		pokój 2		
		pokój 3		
		pokój 4		
2	Podłoga	kuchnia		
		łazienka		
		WC		
		przedpokój		
		pokój 1		
		pokój 2		
		pokój 3		
		pokój 4		
3	Tynki ścian i sufitów	kuchnia		
		łazienka		
		WC		
		przedpokój		
		pokój 1		
		pokój 2		
		pokój 3		
		pokój 4		
4	Drzwi wewnętrzne	kuchnia		
		łazienka		
		WC		
		przedpokój		
		pokój 1		
		pokój 2		
		pokój 3		
		pokój 4		
5	Balkon (loggia)	bariera		
		posadzka		
		obróbki		
6	Drzwi zewnętrzne			

UWAGI .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla przekazującego i przyjmującego.

**PRZEKAZUJĄCY**

**PRZYJMUJĄCY**

.....

.....

.....

.....

---

\*) Niepotrzebne skreślić.  
\*\*) Daną pozycję protokołu zakreśla się „X”, jeżeli została zakwalifikowana do naprawy.  
\*\*\*) W kolumnie należy wpisać „TAK” lub „NIE”, w zależności od tego, czy dana pozycja protokołu kwalifikuje się do wymiany.  
\*\*\*\*) Każdorazowa naprawa lub wymiana wymaga przedstawienia protokołu odpowiednich badań.

## Załącznik nr 2

## NORMATYWY ZUŻYCIA WYPOSAŻENIA I URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH W LOKALU MIESZKALNYM

Lp.	Element wyposażenia lokalu mieszkalnego	Minimalny okres trwałości użytkowej w latach
1	Kuchnie gazowe	10
2	Kuchnie elektryczne	15
3	Gazowe grzejniki wody przepływowej lub urządzenia dwufunkcyjne	10
4	Elektryczne podgrzewacze wody	15
5	Baterie i zawory czerpalne	15
6	Wanny lub brodziki emaliowane	15
7	Wanny lub brodziki z tworzyw sztucznych	10
8	Kabiny natryskowe	10
9	Zlewozmywaki emaliowane	15
10	Zlewozmywaki stalowe	20
11	Misy klozetowe, umywalki i bidety fajansowe	15
12	Zbiorniki płuczące	15
13	Szafki zlewozmywakowe	10
14	Meble wbudowane	15

Załącznik nr 3

## WZÓR

.....  
(nazwa i adres organu) .....

.....  
(miejsowość)

.....  
(data)

.....  
(stopień służbowy, imię i nazwisko)

.....  
(adres)

**WEZWANIE  
do opróżnienia lokalu mieszkalnego**

Na podstawie art. ....<sup>1)</sup> w związku z art. 78a ust. 1 oraz art. 78c ust. 1 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 206, poz. 1367, z późn. zm.) wzywam Pana/Panią\*):

.....  
(stopień służbowy, imię i nazwisko)

do opróżnienia wraz z wszystkimi osobami wspólnie zamieszkałymi i przekazania do dyspozycji Zarządu Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji lokalu mieszkalnego

w ..... przy ul. .... nr domu ..... m. ....  
(miejsowość) (ulica)

obejmującego ..... pokój (pokoje), kuchnię, przedpokój, WC i łazienkę, o powierzchni użytkowej ..... m<sup>2</sup> i powierzchni użytkowej podstawowej ..... m<sup>2</sup> oraz pomieszczenia przynależne do lokalu, tj. ....

.....  
(piwnica, schowek itp.)

Lokal mieszkalny należy opróżnić w terminie 30 dni od dnia doręczenia niniejszego wezwania.

Za okres zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym od dnia doręczenia niniejszego wezwania do dnia jego opróżnienia będzie naliczane odszkodowanie w wysokości 150% opłaty za używanie lokalu mieszkalnego oraz opłaty pośrednie, które będzie Pan/Pani\*) zobowiązany(-na) zapłacić na rzecz Zarządu Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Zamieszkiwanie w lokalu mieszkalnym powyżej 30 dni od dnia doręczenia niniejszego wezwania, zgodnie z art. 41 ust. 6 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, stanowi podstawę do wydania decyzji o opróżnieniu lokalu mieszkalnego.

DYREKTOR  
ZARZĄDU ZASOBÓW MIESZKANIOWYCH  
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

.....  
(podłużna pieczęć imienna i podpis)

<sup>1)</sup> Należy wpisać właściwą podstawę prawną wezwania wynikającą z ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

\*) Niepotrzebne skreślić.





**UZASADNIENIE<sup>2)</sup>**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Pouczenie:**

Od niniejszej decyzji służy odwołanie do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji za pośrednictwem Dyrektora Zarządu Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w ..... przy ul. .... nr ..... w terminie 14 dni od jej doręczenia.

*(pieczęć herbowa)*

DYREKTOR  
ZARZĄDU ZASOBÓW MIESZKANIOWYCH  
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

.....  
*(podłużna pieczęć imienna i własnoręczny podpis)*

<sup>2)</sup> W uzasadnieniu należy podać stan faktyczny i prawny, zgodnie z art. 107 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego.