



## KARTA INFORMACYJNA

Urząd Gminy w Santoku ul. Gorzowska 59  
tel./fax: (95) 7287510, e-mail: [urząd@santok.pl](mailto:urząd@santok.pl)  
[www.santok.pl](http://www.santok.pl)

SYMBOL

**RGKROŚ  
07**

NAZWA SPRAWY

**Przyznanie lokalu mieszkalnego bądź zamiana**

Nr strony

**1/1**

### PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U. z 2005r.Nr 31 poz. 266 z późn. zmianami).  
Uchwała Rady Gminy Santok Nr XII/57/07 z dnia 28 czerwca 2007r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.

### I. SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY

1. Wnioski przyjmowane są na drukach pobranych w tut. urzędzie.
2. Wnioski przyjmowane są w sekretariacie Urzędu Gminy Santok

### II. WYMAGANE DOKUMENTY

Wniosek

Zaświadczenie o dochodach w oryginale będzie wymagane przy przyznaniu lokalu.

### III. OPŁATY,

brak

### IV. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

Postępowanie rozpoczyna się na wniosek. Wniosek rejestruje się w rejestrze osób oczekujących na przydział lub zamianę lokalu. W razie pozyskania lokalu (nabycie przez gminę nowych lokali, wybudowania nowych budynków mieszkalnych z wydzielonymi lokalami, rezygnacji przez dotychczasowego najemcę itp.) wnioski opiniowane są przez Społeczną Komisję Mieszkaniową i przestawiane Wójtowi Gminy. Raz na 6 miesięcy w roku kalendarzowym sporządzana jest lista osób zakwalifikowanych do najmu. Ostateczną decyzję odnośnie przyznania lokalu podejmuje Wójt Gminy. Informację o przydziale lokalu mieszkalnego podaje się na stronie internetowej Urzędu Gminy [www.santok.pl](http://www.santok.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Santoku, a z nabywcą zostaje zawarta umowa najmu lokalu, sporządzona w 3 egzemplarzach (1 egzemplarz – strona, 1 – referat finansów, 1 – zostaje w teczce prowadzonej sprawy).

### V. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

Bez zbędnej zwłoki, zgodnie z wykazem osób zakwalifikowanym do najmu w danym półroczu.

### VI. TRYB ODWOŁAWCZY

Odwołanie można wnieść do Wójta Gminy w terminie 14-tu dni od daty wywieszenia listy.

### VII. INFORMACJE DODATKOWE

Podanie we wniosku numeru telefonu ułatwia załatwienie sprawy.

### VIII. OSOBA ZAŁATWIAJĄCA SPRAWĘ ( ODPOWIEDZIALNY ZA PROCES)

Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska pokój nr 10 (parter), tel. (95) 7287513

**RGKROŚ  
07**

Wydanie II z dnia 01.02.2010r.

**Strona 1/1**