

**Zasady zawierania i wypowiedanie umów najmu lokali mieszkalnych
administrowanych
przez Zakład Gospodarki Lokalowej w Mikołowie**

1. Umowę najmu lokalu mieszkalnego sporządza się na podstawie pozytywnej opinii Komisji Mieszkaniowej działającej przy Burmistrzu Mikołowa.
2. Umowę najmu lokalu mieszkalnego, aneksu oraz wypowiedzenie umowy zawiera Gmina, którą reprezentuje wyznaczony przez Burmistrza Miasta Zastępca Burmistrza.
3. Dokument umowy, aneksu i wypowiedzenia sporządza Referat Lokalowy Urzędu Miasta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dla najemcy, dla Referatu Lokalowego (archiwum) oraz Zakładu Gospodarki Lokalowej (teczka lokatorska).
4. Egzemplarz umowy dla ZGL przekazywany jest w dniu podpisania umowy przez lokatora.
5. Zakład Gospodarki Lokalowej dostarcza do Referatu Lokalowego informacje **niezbędne do sporządzenia:**
 - a) umowy;**
 - dane związane z powierzchnią i wyposażeniem lokalu mieszkalnego,
 - dane dotyczące wysokości opłat czynszowych,
 - b) aneksu do umowy najmu,**
 - c) oświadczenia o wypowiedzeniu umowy najmu;**
 - opis przyczyny wypowiedzenia wraz z podstawą prawną,
 - notatki służbowe sporządzone przez administratorów,
 - kopie dokumentacji związanej z windykacją czynszów.
6. Najemca wpłaca kaucję mieszkaniową w kasie ZGL. Wysokość kaucji nalicza windykacja czynszów.
7. Najemca podpisuje umowę, aneks w Referacie Lokalowym a następnie zostaje skierowany do działu administracji ZGL w celu umówienia terminu przekazania protokołu zdawczo-odbiorczego lokalu oraz kluczy do mieszkania.
8. Wszelkie sprawy związane ze zmianami w umowie najmu najemca zgłasza w formie pisemnej do Urzędu Miasta – Referatu Lokalowego (zawarcie związku małżeńskiego, zgon głównego najemcy itp.).