

## 777

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 23 czerwca 2010 r.

## w sprawie gospodarowania lokalami mieszkalnymi przez Wojskową Agencję Mieszkaniową

Na podstawie art. 45a ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 41, poz. 398, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie określa:

- 1) sposób i szczegółowe warunki:
  - a) gospodarowania lokalami mieszkalnymi przez Wojskową Agencję Mieszkaniową,
  - b) wydawania decyzji o przydziale lokali mieszkalnych,
  - c) wykonywania przeglądów technicznych, konserwacji i remontów lokali mieszkalnych,
  - d) napraw lokali mieszkalnych, które obciążają Wojskową Agencję Mieszkaniową,
  - e) opróżniania lokali mieszkalnych;
- 2) organy właściwe do opracowania wykazu kwater;
- 3) tryb opracowywania wykazu kwater;
- 4) wzory niezbędnych dokumentów stanowiących podstawę do zamieszkiwania w kwaterze i lokalu mieszkalnym oraz ich zwalniania i rozliczania.

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) Agencji — należy przez to rozumieć Wojskową Agencję Mieszkaniową;
- 3) Prezesie Agencji — należy przez to rozumieć Prezesa Wojskowej Agencji Mieszkaniowej;
- 4) dowódcy jednostki wojskowej — należy przez to rozumieć dowódcę jednostki wojskowej, w której żołnierz pełni służbę wojskową.

§ 2. 1. Dyrektor oddziału regionalnego Agencji, za zgodą Prezesa Agencji, może przeznaczyć lokal mieszkalny niebędący kwaterą na cele inne niż mieszkalne.

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 Agencję;

- 2) prowadzeniu obsługi administracyjnej i eksploatacyjnej lokali mieszkalnych;
- 3) zasiedlaniu i zwalnianiu lokali mieszkalnych, w tym kwater;
- 4) ustalaniu i pobieraniu opłat za używanie lokali mieszkalnych, w tym kwater, oraz opłat pośrednich z tytułu ich zajmowania, a także rozliczaniu opłat pośrednich;
- 5) wykonywaniu kontroli stanu technicznego i przydatności do użytkowania, napraw, konserwacji i remontów lokali mieszkalnych stanowiących własność Skarbu Państwa, przekazanych Agencji przez Ministra Obrony Narodowej, pozyskanych w drodze realizacji inwestycji własnych oraz umów sprzedaży, a także pozyskanych w drodze darowizny, spadku albo zapisu — w zakresie obciążającym Agencję;
- 6) wykonywaniu przeglądów technicznych, napraw, konserwacji i remontów części wspólnych w budynkach stanowiących wyłączną własność Skarbu Państwa reprezentowanego przez Agencję;
- 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 oddziału regionalnego Agencji, uwzględniając faktyczne potrzeby żołnierzy zawodowych w garnizonie lub miejscowości, w której żołnierze zawodowi pełnią służbę, oraz miejscowościach pobliskich, w cyklu półrocznym: do dnia 30 czerwca i dnia 31 grudnia, przygotowuje wykaz kwater i przedstawia go do zatwierdzenia Prezesowi Agencji.

2. W wykazie kwater umieszcza się lokale mieszkalne:

- 1) pozyskane w drodze realizacji inwestycji własnych oraz umów sprzedaży, z wyjątkiem lokali mieszkalnych, o których mowa w art. 23 ust. 8 ustawy;
- 2) pozyskane od spółdzielni mieszkaniowych i towarzystwa budownictwa społecznego utworzonego przez Agencję;
- 3) pozyskane w drodze umowy najmu, leasingu albo innej umowy cywilnoprawnej;
- 4) pozostające w zasobie Agencji, niewymienione w pkt 1—3, niezbędne na zakwaterowanie żołnierzy.

3. Wykaz kwater obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Prezesa Agencji.

4. W przypadku braku zasadności dalszego przeznaczenia lokalu mieszkalnego na kwaterę dyrektor oddziału regionalnego Agencji może wnioskować o jego skreślenie z wykazu, uzasadniając przedstawiony wniosek.

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 132, poz. 1110, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 170, poz. 1217 i Nr 249, poz. 1832, z 2008 r. Nr 208, poz. 1308, Nr 220, poz. 1415 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 336 i Nr 168, poz. 1323 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 143 i Nr 113, poz. 745.

§ 4. Żołnierz zawodowy składa do dyrektora właściwego oddziału regionalnego Agencji wniosek o przydział kwatery lub innego lokalu mieszkalnego według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 5. Wnioski żołnierzy zawodowych, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, są rejestrowane przez dyrektora oddziału regionalnego Agencji zgodnie z datą ich wpływu do oddziału.

§ 6. Dyrektor oddziału regionalnego Agencji wydaje decyzję o przydziale kwatery lub lokalu mieszkalnego według wzoru określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

§ 7. 1. W przypadku zamiany lokali mieszkalnych, o której mowa w art. 48b ust. 1 ustawy, dyrektor oddziału regionalnego Agencji wydaje żołnierzowi zawodowemu decyzję. Z osobą inną niż żołnierz zawodowy dyrektor oddziału regionalnego Agencji zawiera umowę najmu lokalu mieszkalnego na czas, na jaki obowiązywał tytuł prawny do dotychczas zajmowanego lokalu mieszkalnego.

2. Wzajemna zamiana może nastąpić na zgodny wniosek zainteresowanych.

§ 8. 1. Sporządzenie protokołu, o którym mowa w art. 32 ust. 3 ustawy, zwanego dalej „protokołem”, następuje w terminie uzgodnionym przez przedstawiciela Agencji z osobą uprawnioną.

2. Przedstawicielem Agencji, o którym mowa w ust. 1, może być osoba, która posiada pisemne upoważnienie dyrektora oddziału regionalnego Agencji do sporządzania protokołu. Za osobę uprawnioną może występować współmałżonek lub inny pełnoletni członek rodziny upoważniony pisemnie.

3. Protokół podpisuje przedstawiciel Agencji i osoba, w której obecności został on sporządzony. Osoba ta może wnieść pisemne zastrzeżenia do tego protokołu.

4. Wzór protokołu określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 9. 1. Koszt remontu kwatery, o którym mowa w art. 32 ust. 1 i 2 ustawy, uwzględniający podatek od towarów i usług, ustala dyrektor oddziału regionalnego Agencji 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 prac pomiędzy dyrektorem oddziału regionalnego Agencji a żołnierzem zawodowym.

2. Do kosztorysu, o którym mowa w ust. 1, przyjmuje się stosowane w kwartale poprzedzającym średnie krajowe ceny rynkowe, publikowane w powszech-

nie stosowanych cennikach. Kosztorys obejmuje również koszty prac projektowych oraz koniecznych uzgodnień i pozwoleń.

3. Kontrolę prowadzonych prac remontowych może przeprowadzać wyznaczony przez dyrektora oddziału regionalnego Agencji przedstawiciel Agencji posiadający odpowiednie uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118, z późn. zm.<sup>2)</sup>).

4. Po wykonaniu remontu żołnierz zawodowy posiadający tytuł prawny do zamieszkiwania w kwaterze lub innym lokalu mieszkalnym zgłasza pisemnie jego wykonanie we właściwym miejscowo oddziale regionalnym Agencji.

5. Odbioru remontu wykonanego w lokalu mieszkalnym dokonuje wyznaczony przez dyrektora oddziału regionalnego Agencji przedstawiciel Agencji spełniający warunki określone w ust. 3, a w przypadkach uzasadnionych zakresem remontu lub właściwościami budynku, w którym znajduje się kwatera lub inny lokal mieszkalny — komisja składająca się z przedstawicieli Agencji wyznaczonych przez dyrektora oddziału regionalnego Agencji, spełniających warunki określone w ust. 3, w obecności żołnierza zawodowego posiadającego tytuł prawny do zamieszkiwania w kwaterze lub innym lokalu mieszkalnym, w terminie obustronnie uzgodnionym, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia wykonania remontu.

6. Jeżeli remont został wykonany z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane albo stwierdzono usterki w wykonanym remoncie, dyrektor oddziału regionalnego Agencji wyznacza termin do usunięcia wad i usterek, nie dłuższy niż 7 dni roboczych. Po tym terminie dokonuje się ponownego odbioru remontu.

7. Przed przystąpieniem do wykonania remontu, o którym mowa w ust. 1, osoba, o której mowa w ust. 3, określa stan techniczny lokalu wraz z opisem wyposażenia i urządzeń technicznych przez sporządzenie protokołu.

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

§ 10. 1. Zużycie wyposażenia i urządzeń technicznych w kwaterze lub innym lokalu mieszkalnym zajmowanym przez żołnierza zawodowego oraz w kwaterze internatowej, kwalifikujące je do wymiany albo naprawy, jest ustalane przez przedstawiciela Agencji spełniającego warunki określone w § 9 ust. 3.

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1217, z 2007 r. Nr 88, poz. 587, Nr 99, poz. 665, Nr 127, poz. 880, Nr 191, poz. 1373 i Nr 247, poz. 1844, z 2008 r. Nr 145, poz. 914, Nr 199, poz. 1227, Nr 206, poz. 1287, Nr 210, poz. 1321 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 31, poz. 206, Nr 160, poz. 1276 i Nr 161, poz. 1279 oraz z 2010 r. Nr 75, poz. 474 i Nr 106, poz. 675.

2. Normatywy zużycia wyposażenia i urządzeń technicznych w kwaterze, kwaterze internatowej lub innym lokalu mieszkalnym określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

3. Za wartość wyposażenia i urządzeń technicznych w lokalu mieszkalnym, wymienianych w wyniku zgodnego z normatywem ich zużycia, przyjmuje się — obowiązujące w kwartale poprzedzającym dzień wymiany — średnie krajowe ceny rynkowe wyposażenia i urządzeń technicznych, opublikowane w dostępnych wydawnictwach, zawierające podatek od towarów i usług, powiększone o koszt ich wymiany, ustalony na podstawie kosztorysu sporządzonego zgodnie z § 9 ust. 1 i 2.

4. Za wartość wyposażenia i urządzeń technicznych w lokalu mieszkalnym, wymienianych w wyniku niezgodnego z normatywem ich zużycia, przyjmuje się cenę ich nabycia z dnia rozliczenia określonej 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 wymienianych w kwaterze lub innym lokalu mieszkalnym wyraża i ustala dyrektor oddziału regionalnego Agencji w formie pisemnej.

6. Agencja dokonuje wymiany wyposażenia i urządzeń technicznych w kwaterze lub innym lokalu mieszkalnym — po upływie okresu trwałości użytkowej określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia — jedynie podczas przygotowania kwatery lub innego lokalu mieszkalnego do ponownego zasiedlenia.

7. Jeżeli Agencja nie dokonała wymiany zużytego wyposażenia lub urządzeń technicznych w lokalu mieszkalnym po upływie okresu trwałości użytkowej, żołnierzowi zawodowemu, który dokonał takiej wymiany, Agencja zwraca koszty obliczone zgodnie z ust. 3, po przekazaniu kwatery lub innego lokalu mieszkalnego do dyspozycji Agencji, najpóźniej w ostatnim dniu pełnienia zawodowej służby wojskowej. Decyzję w tej sprawie wydaje dyrektor oddziału regionalnego Agencji.

§ 11. 1. Agencja wykonuje naprawy zużytych w trakcie normalnej eksploatacji elementów budynku znajdujących się w kwaterach lub innych lokalach mieszkalnych, stanowiących własność Skarbu Państwa, przekazanych Agencji przez Ministra Obrony Narodowej, pozyskanych w drodze realizacji inwestycji własnych oraz umów sprzedaży, a także pozyskanych w drodze darowizny, spadku albo zapisu, 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, Agencja 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 § 12 ust. 1.

3. Agencja nie wykonuje w lokalach mieszkalnych konserwacji i napraw uszkodzeń powstałych w trakcie używania kwatery lub innego 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, wani, brodzików, mis klozetowych, zlewozmywaków i umywalek wraz z syfonami, baterii i zaworów czerpalnych oraz innych urządzeń sanitarnych, w które kwatera lub inny lokal mieszkalny są wyposażone, w tym odcinków instalacji od zaworów lub zabezpieczeń odcinających dopływ lub odpływ wody zimnej, ciepłej wody użytkowej, kanalizacji, energii elektrycznej i gazu do/z kwatery lub innego lokalu mieszkalnego albo od miejsca rozgałęzienia tych instalacji służącego doprowadzeniu lub odprowadzeniu takiego medium do/z kwatery lub innego 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 kwaterze lub innym lokalu mieszkalnym;
- 7) przewodów odpływowych urządzeń sanitarnych do pionów zbiorczych.

4. Oprócz konserwacji, napraw i wymiany, o których mowa w ust. 3, Agencja nie wykonuje 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 kwatery lub innego lokalu mieszkalnego,
- 3) malowania wbudowanych mebli oraz instalacji sanitarnych i grzewczych

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

§ 12. 1. W budynkach stanowiących własność Skarbu Państwa reprezentowanego przez Agencję Agencja wykonuje kontrole okresowe, o których mowa w art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane.

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 ustalonym przez dyrektora oddziału regionalnego Agencji harmonogramem kontroli okresowych.

3. Kontrolę prowadzonych prac remontowych może przeprowadzać wyznaczony przez dyrektora oddziału regionalnego Agencji przedstawiciel Agencji posiadający odpowiednie uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane.

§ 13. W lokalach mieszkalnych położonych w budynkach, o których mowa w § 12 ust. 1, Agencja 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/z kwatery lub innego lokalu mieszkalnego. Jeżeli zawory lub zabezpieczenia są umieszczone poza kwaterą lub innym lokalem mieszkalnym, Agencja dokonuje konserwacji i wykonuje naprawy pionów do miejsca ich rozgałęzienia służącego doprowadzeniu lub odprowadzeniu takiego medium do/z kwatery lub innego lokalu mieszkalnego.

§ 14. W lokalach pozyskanych od spółdzielni mieszkaniowych i towarzystwa budownictwa społecznego utworzonego przez Agencję oraz pozyskanych w drodze umowy najmu, leasingu albo innej umowy cywilnoprawnej, warunki i sposób wykonywania okresowych kontroli stanu technicznego i przydatności do użytkowania oraz napraw, konserwacji i remontów określają umowy cywilnoprawne lub inne właściwe w tym zakresie, zawarte przez Agencję ze spółdzielniami mieszkaniowymi lub towarzystwem budownictwa społecznego utworzonym przez Agencję.

§ 15. Konserwację i naprawę elementów budynków i instalacji w budynkach, o których mowa w § 12 ust. 1, wykonuje Agencja, uwzględniając ustalenia zawarte w protokołach z kontroli okresowych.

§ 16. 1. Jeżeli w wyniku kontroli, o których mowa w § 12 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 oddziału regionalnego Agencji nakazuje pisemnie osobie posiadającej tytuł prawny do zamieszkiwania w kwaterze lub innym lokalu mieszkalnym przywrócić stan poprzedniego albo naprawienie uszkodzeń, w ustalonym terminie. Nakaz

ten doręcza się osobie posiadającej tytuł prawny do zamieszkiwania w kwaterze lub innym lokalu mieszkalnym za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

2. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, dyrektor oddziału regionalnego Agencji dokonuje sprawdzenia wykonania nakazu.

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

§ 17. W lokalach mieszkalnych, stanowiących własność Skarbu Państwa, przekazanych Agencji przez Ministra Obrony Narodowej, pozyskanych w drodze realizacji inwestycji własnych oraz umów sprzedaży, a także pozyskanych w drodze darowizny, spadku albo zapisu, Agencja 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.

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

§ 19. 1. Agencja wykonuje remont lokalu mieszkalnego przeznaczonego na kwaterę internatową w pełnym zakresie.

2. Koszty remontu lokalu mieszkalnego, o którym mowa w ust. 1, nie mogą być wyższe niż 10 % wartości odtworzeniowej tego lokalu. W przypadkach szczególnie uzasadnionych względami technicznymi, na wniosek dyrektora oddziału regionalnego Agencji, Prezes Agencji może zwiększyć koszty remontu tego lokalu.

§ 20. 1. Zwolnienie kwatery lub innego lokalu mieszkalnego następuje protokołem, sporządzonym przez przedstawiciela Agencji spełniającego warunki, o których mowa w § 8 ust. 2, w obecności osoby uprawnionej. Przepisy § 8 ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio.

2. O zamiarze zwolnienia kwatery lub innego lokalu mieszkalnego osoba uprawniona zawiadamia dyrektora oddziału regionalnego Agencji, na piśmie, co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem zwolnienia.

3. W dniu sporządzenia protokołu zwalniana kwatera lub inny lokal mieszkalny oraz pomieszczenia do nich przynależne powinny być opróżnione z wszystkich rzeczy niestanowiących elementów lub wyposażenia tego lokalu lub pomieszczeń do niego przynależnych.

4. Jeżeli w trakcie sporządzania protokołu stwierdzono wprowadzenie w kwaterze lub innym lokalu mieszkalnym lub pomieszczeniach do nich 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 nieopóżnienie z pozostałymi w nich rzeczy, przedstawiciel Agencji spo-

rzządzający protokół informuje osobę uprawnioną o obowiązku pokrycia kosztów usunięcia zmian i rzeczy oraz naprawy uszkodzeń.

5. Kosztami, o których mowa w ust. 4, określonymi zgodnie z § 9 ust. 1 i 2, dyrektor oddziału regionalnego Agencji obciąża osobę uprawnioną.

6. Po sporządzeniu protokołu przedstawiciel Agencji przyjmuje klucze od osoby uprawnionej oraz plombuje drzwi wejściowe do lokalu.

7. Za datę zwolnienia kwatery lub innego lokalu mieszkalnego przyjmuje się dzień sporządzenia protokołu, o którym mowa w ust. 1.

§ 21. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2010 r.<sup>3)</sup>

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

<sup>3)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 czerwca 2005 r. w sprawie gospodarowania lokalami mieszkalnymi przez Wojskową Agencję Mieszkaniową (Dz. U. Nr 116, poz. 975), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie art. 19 ust. 1 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 Obrony  
Narodowej z dnia 23 czerwca 2010 r. (poz. 777)

Załącznik nr 1

WZÓR

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

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(adres zamieszkania, do korespondencji\*)

**DYREKTOR**  
**ODDZIAŁU REGIONALNEGO**  
**WOJSKOWEJ AGENCJI MIESZKANIOWEJ**  
W .....

WNIOSEK

Wnoszę o przydział kwatery lub innego lokalu mieszkalnego.

I. Oświadczam, że:

Ja .....  
(stopień wojskowy, imię i nazwisko)

.....  
(PESEL)

jestem żołnierzem służby stałej/kontraktowej\*.

Zgodnie z decyzją /rozkazem\* nr ..... z dnia ..... wydana/ym przez .....  
pełnię służbę:

- w miejscowości.....
- na stanowisku służbowym zaszeregowanym do stopnia etatowego .....
- w Jednostce Wojskowej Nr ..... w .....

mp.

(okrągła pieczęć urzędowa jednostki wojskowej)

.....  
(podpis dowódcy jednostki wojskowej, potwierdzający pkt I)

## II. Jednocześnie oświadczam:

1. Posiadam następujących członków rodziny, których uwzględnia się przy ustalaniu powierzchni użytkowej podstawowej lokalu mieszkalnego, zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 41, poz. 398, z późn. zm.):

imię i nazwisko	data urodzenia	pokrewieństwo	stan cywilny
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

## 2. Ja lub mój małżonek

- 1) otrzymałem(am)/ nie otrzymałem(am)\* ekwiwalent(u) pieniężny(ego) w zamian za rezygnację z kwatery wypłacanego na podstawie przepisów obowiązujących do dnia 30.06.2004 r.;
- 2) otrzymałem(am)/ nie otrzymałem(am)\* odprawę(y) mieszkaniową(ej) wypłaconą(ej) albo zrealizowaną(ej) w formie rzeczowej na podstawie przepisów obowiązujących do dnia 30.06.2010 r.;
- 3) nabyłem(am)/ nie nabyłem(am)\* lokal(u) mieszkalny(ego) od Skarbu Państwa, Agencji lub jednostki samorządu terytorialnego z bonifikatą lub z uwzględnieniem pomniejszenia w cenie nabycia;
- 4) otrzymałem(am)/ nie otrzymałem(am)\* pomoc(y) finansową(ej) w formie zaliczkowej lub bezzwrotnej do dnia 31.12.1995 r.;
- 5) nabyłem(am)/ nie nabyłem(am)\* od Wojskowej Agencji Mieszkaniowej własnościowe(go) spółdzielcze(go) prawo(a) do lokalu mieszkalnego;
- 6) posiadam/ nie posiadam\* lokal(u) mieszkalny(ego) w miejscowości ..... wybudowany(ego) lub nabyty(ego) z wykorzystaniem uprawnień, o których mowa w punktach 1-5.

3. Mój/moja małżonek/małżonka\* ..... jest/nie jest\* żołnierzem zawodowym, pełniącym służbę w miejscowości .....

## 4. Dotychczas uprawnienia do zakwaterowania było/jest zrealizowane w następujący sposób:

- 1) przydział kwatery lub innego lokalu mieszkalnego w ..... przy ul. .... m. ....
- 2) przydział miejsca w internacie lub w kwaterze internatowej\* w ..... przy ul. .... m. ....
- 3) wypłata świadczenia mieszkaniowego w miejscowości .....\*
- 4) wypłata świadczenia finansowego umożliwiającego pokrycie kosztów najmu lokalu mieszkalnego w miejscowości .....\*
- 5) wypłata zryczałtowanego ekwiwalentu za rezygnację z prawa do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym w miejscowości .....\*

5. Zostałem/(am) poinformowany/(na), że powyższe dane osobowe są niezbędne dla ustalenia przysługujących mi uprawnień.

.....  
(podpis żołnierza zawodowego)

**Pouczenie**

Zgodnie z art. 24 ust. 5 ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych RP żołnierz jest obowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora Oddziału Regionalnego Wojskowej Agencji Mieszkaniowej o zmianie uprawnień oraz innych okolicznościach mających wpływ na prawo do zakwaterowania. Skutki braku powiadomienia organów Agencji o zaistniałych zmianach obciążają żołnierza.

\* Niepotrzebne skreślić.

## WZÓR

.....  
 (miejsowość) (data)  
 .....  
 (nazwa i adres organu)  
 .....  
 (stopień wojskowy, imię i nazwisko)  
 .....  
 .....  
 (adres)

**Decyzja nr .....**  
**z dnia .....**  
**w sprawie przydziału kwatery/ lokalu mieszkalnego\***

Na podstawie art. ....<sup>1)</sup> ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 41, poz. 398, z późn. zm.) przyznaję Panu/ Pani\* .....

(stopień wojskowy, imię i nazwisko)

prawo do zakwaterowania w kwaterze/lokalu mieszkalnym\* nr ..... przy ul. .... nr .....

w ..... o powierzchni użytkowej ..... m<sup>2</sup> i powierzchni użytkowej podstawowej ..... m<sup>2</sup>, na czas pełnienia służby w miejscowości .....

1. Lokal mieszkalny obejmuje ..... pokój(je), kuchnię, przedpokój, w.c. i łazienkę oraz pomieszczenia przynależne .....\*

(piwnicę, schowek itp.)

2. Lokal mieszkalny jest wyposażony w instalacje wodno-kanalizacyjną, elektryczną, gazową, centralnego ogrzewania, wentylacyjną, klimatyzacyjną, telekomunikacyjną.\*

3. Przy ustalaniu powierzchni użytkowej podstawowej lokalu mieszkalnego uwzględniono następujące osoby:

..... – osoba, której przyznano prawo do zakwaterowania  
 (imię i nazwisko)

..... – .....  
 (stopień pokrewieństwa)

..... – .....  
 (stopień pokrewieństwa)

oraz normę przysługującą przyszłemu dziecku.\*

Na wniosek żołnierza/za zgodą żołnierza\* wydano decyzję o prawie do zakwaterowania w kwaterze/lokalu mieszkalnym\* o powierzchni użytkowej podstawowej mniejszej/ większej\* od przysługującej.

Przydział kwatery/lokalu mieszkalnego\* został zrealizowany w miejscowości, w której żołnierz pełni służbę/w miejscowości pobliskiej/za zgodą żołnierza w miejscowości dalszej niż pobliska.\*



UZASADNIENIE <sup>2)</sup>

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

**Pouczenia:**

Od niniejszej decyzji służy odwołanie do Prezesa Wojskowej Agencji Mieszkaniowej za pośrednictwem Dyrektora Oddziału Regionalnego Wojskowej Agencji Mieszkaniowej w ..... w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Przekazanie kwatery/lokalu mieszkalnego nastąpi na podstawie protokołu.

Opłaty za używanie lokalu mieszkalnego i opłaty pośrednie z tytułu zajmowania tego lokalu będą naliczane zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 36 i 37 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

Żołnierz jest obowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora Oddziału Regionalnego Wojskowej Agencji Mieszkaniowej o zmianie uprawnień oraz innych okolicznościach mających wpływ na prawo do zakwaterowania. Skutki braku powiadomienia organów Wojskowej Agencji Mieszkaniowej o zaistniałych zmianach obciążają żołnierza.

DYREKTOR ODDZIAŁU REGIONALNEGO  
WOJSKOWEJ AGENCJI MIESZKANIOWEJ  
W .....

(pieczęć herbowa)

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

\* Niepotrzebne skreślić.

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

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

## WZÓR

## PROTOKÓŁ

Spisany w dniu ..... w sprawie przyjęcia/zdania\* kwatery/lokalu mieszkalnego\*, znajdującej/ego\* się w budynku położonym w ..... przy ul. .... nr ..... m. ...., przez Pana/Panią\* ....., na podstawie decyzji nr ..... Dyrektora Oddziału Regionalnego Wojskowej Agencji Mieszkaniowej w ..... z dnia .....

1. Zdający .....

2. Przyjmujący .....

Powierzchnia użytkowa ..... 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>

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>

Powierzchnia pomieszczeń przynależnych:

piwnica ..... m<sup>2</sup>

schowek ..... m<sup>2</sup>

inne (jakie) ..... m<sup>2</sup>

Lp.	Instalacje		Nr licznika	Stan licznika	Osprzęt	Ocena techniczna	
						naprawa**	wymiana***
1	zimnej wody	A	kuchnia				
		B	łazienka				
		C	WC				
2	kanalizacyjna	A	kuchnia				
		B	łazienka				
		C	WC				
3	elektryczna	A	kuchnia				
		B	łazienka				
		C	WC				
		D	przedpokój				
		E	pokój 1				
		F	pokój 2				
		G	pokój 3				
		H	pokój 4				
		I					
4	gazowa	A	kuchnia				
		B	łazienka				
5	cieplej wody	A	kuchnia				
		B	łazienka				
		C	WC				
6	centralnego ogrzewania	A	kuchnia				
		B	łazienka				
		C	WC				
		D	pokój 1				
		E	pokój 2				
		F	pokój 3				
		G	pokój 4				
		H					
7	telewizyjna						
8	domofonowa						
9	inne	A					
		B					

.....	C					
-------	---	--	--	--	--	--

UWAGI .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lp.	Elementy wyposażenia i urządzenia techniczne	Procent zużycia	Rzeczywisty okres użytkowania w latach	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) emaliowany				
15	Wanna (brodzik) z tworzyw sztucznych				
16	Kabina natryskowa				
17	Zlewozmywak emaliowany				
18	Zlewozmywak stalowy				
19	Umywalka: łazienka				
20	WC				
21	Misa klozetowa: łazienka				





Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla zdającego i przyjmującego.

**Podpisy:**

1. Zdający .....

2. 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.

## Załącznik nr 4

NORMATYWY ZUŻYCIA WYPOSAŻENIA I URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH  
W LOKALU MIESZKALNYM, KWATERZE, KWATERZE INTERNATOWEJ

Element wyposażenia lokalu mieszkalnego	Okres trwałości użytkowej w latach
Kuchnie gazowe	10
Kuchnie elektryczne	15
Gazowe grzejniki wody przepływowej i urządzenia dwufunkcyjne	10
Elektryczne podgrzewacze wody	15
Baterie i zawory czerpalne	15
Wanny i brodziki emaliowane	15
Wanny i brodziki z tworzyw sztucznych	10
Kabiny natryskowe	10
Zlewozmywaki emaliowane	15
Zlewozmywaki stalowe	20
Misy klozetowe, umywalki i bidety fajansowe	15
Zbiorniki płuczące	15
Szafki zlewozmywakowe	10
Meble wbudowane	15