

975**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 13 czerwca 2005 r.

w sprawie gospodarowania lokalami mieszkalnymi przez Wojskową Agencję Mieszkaniową

Na podstawie art. 83 ust. 1 i 1a ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 41, poz. 398) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie określa:

- 1) zasób mieszkaniowy pozostający w dyspozycji Wojskowej Agencji Mieszkaniowej;
- 2) sposób i szczegółowe warunki:
 - a) gospodarowania lokalami mieszkalnymi przez Wojskową Agencję Mieszkaniową,
 - b) wydawania decyzji o prawie zamieszkiwania w lokalach mieszkalnych, kwaterach funkcyjnych, kwaterach zastępczych i kwaterach internatowych,
 - c) wykonywania przeglądów technicznych, konserwacji i remontów lokali mieszkalnych i pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytku oraz terminy wykonywania tych czynności,
 - d) wykonywania napraw lokali mieszkalnych obciążających Wojskową Agencję Mieszkaniową,
 - e) zwalniania lokali mieszkalnych, kwater funkcyjnych, kwater zastępczych i kwater internatowych;
- 3) szczegółowy tryb postępowania w sprawach przymusowego przekwaterowania i wykwaterowania osób zamieszkujących w lokalach mieszkalnych oraz ustalania kosztów tych czynności;
- 4) wzory dokumentów stanowiących podstawę zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym, kwaterze zastępczej, kwaterze internatowej i internacie oraz ich zwalniania i rozliczania.

2. Użyte w rozporządzeniu skróty oznaczają:

- 1) ustawa bez bliższego określenia — ustawę z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) Agencja — Wojskową Agencję Mieszkaniową;
- 3) dyrektor oddziału regionalnego — dyrektora oddziału regionalnego Wojskowej Agencji Mieszkaniowej, właściwego ze względu na miejscowość, w której jest położony lokal mieszkalny, kwatera funkcyjna, kwatera zastępcza, kwatera internatowa albo internat.

§ 2. 1. Agencja dysponuje lokalami mieszkalnymi:

- 1) stanowiącymi własność Skarbu Państwa, przekazanymi Agencji przez Ministra Obrony Narodowej;

- 2) pozyskanymi od spółdzielni mieszkaniowych i towarzystw budownictwa społecznego;
- 3) pozyskanymi w drodze umowy najmu, leasingu albo innej umowy cywilnoprawnej;
- 4) pozyskanymi w drodze darowizny, spadku albo zapisu.

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

3. 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, kwater funkcyjnych, kwater zastępczych i kwater internatowych;
 - 4) ustalaniu i pobieraniu opłat za używanie lokali mieszkalnych, kwater funkcyjnych, kwater zastępczych i kwater internatowych oraz opłat pośrednich z tytułu ich zajmowania, a także rozliczaniu opłat pośrednich;
 - 5) wykonywaniu przeglądów technicznych, napraw, konserwacji i remontów lokali mieszkalnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 4, oraz pozyskanych przez Agencję w drodze umowy sprzedaży, 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;
 - 8) wydawaniu decyzji w sprawie opróżnienia lokalu mieszkalnego oraz opłat i odszkodowań za używanie tego lokalu;
 - 9) zarządzaniu przymusowego przekwaterowania albo wykwaterowania z lokalu mieszkalnego.
- § 3. Dyrektor oddziału regionalnego wydaje:
- 1) decyzję o prawie zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym — według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia;

2) decyzję o prawie zamieszkiwania w kwaterze zastępczej — według wzoru określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia;

3) decyzję o prawie zamieszkiwania w kwaterze internatowej — według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia;

4) skierowanie do zamieszkiwania w internacie:

a) żołnierza pełniącego zawodową służbę wojskową na podstawie kontraktu na pełnienie służby stałej lub terminowej oraz żołnierza odbywającego okresową służbę wojskową — według wzoru określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia,

b) pracownika zatrudnionego w jednostce organizacyjnej podległej lub nadzorowanej przez Ministra Obrony Narodowej oraz dziecka żołnierza pełniącego zawodową służbę wojskową na podstawie kontraktu na pełnienie służby stałej lub terminowej albo dziecka pracownika — według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia.

§ 4. 1. Na wniosek osoby, w stosunku do której została wydana decyzja, o której mowa w § 3 pkt 1, dyrektor oddziału regionalnego — w ramach zamiany — może wydać decyzję o prawie zamieszkiwania w innym lokalu mieszkalnym, jeżeli zajmowany przez nią lokal mieszkalny, z uwzględnieniem członków rodziny uwzględnianych przy ustalaniu przysługującej powierzchni użytkowej podstawowej i norm tej powierzchni, posiada powierzchnię użytkową podstawową większą lub równą takiej powierzchni przysługującej tej osobie.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku zgodnego wniosku co najmniej dwóch osób, w stosunku do których została wydana decyzja, o której mowa w § 3 pkt 1, o zamianę zajmowanych przez nie lokali mieszkalnych.

3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się, jeżeli:

1) zamiana dotyczy kwatery, w której miałyby zamieszkać osoba inna niż żołnierz pełniący zawodową służbę wojskową na podstawie kontraktu na pełnienie służby stałej;

2) o zamianę ubiega się osoba, która na podstawie art. 41 ust. 1—5 lub art. 44 ustawy jest obowiązana do opuszczenia zajmowanego lokalu mieszkalnego;

3) osoba, o której mowa w art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o zmianie ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 116, poz. 1203, Nr 151, poz. 1596 i Nr 254, poz. 2533 oraz z 2005 r. Nr 33, poz. 290), oczekująca na wypłatę ekwiwalentu pieniężnego w zamian za rezygnację z kwatery, nie wycofała złożonego wniosku o wypłatę tego ekwiwalentu;

4) zamiana dotyczy kwatery funkcyjnej, kwatery zastępczej lub kwatery internatowej.

4. W przypadku zamiany, o której mowa w ust. 1 i 2, nie stosuje się przepisu § 7 ust. 1.

§ 5. 1. Wnioski dowódców jednostek wojskowych, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, są rejestrowane przez dyrektora oddziału regionalnego, z zastrzeżeniem art. 19 ust. 6 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o zmianie ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz niektórych innych ustaw.

2. Wnioski osób, o których mowa w art. 29 ustawy, o wydanie decyzji o prawie zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym dyrektor oddziału regionalnego przedstawia Ministrowi Obrony Narodowej za pośrednictwem Prezesa Agencji.

§ 6. 1. Przekazanie lokalu mieszkalnego, kwatery funkcyjnej i kwatery zastępczej następuje protokołem przyjęcia/zdania, którego wzór określa załącznik nr 6 do rozporządzenia, a kwatery internatowej i miejsca w internacie — protokołem przyjęcia/zdania, którego wzór określa załącznik nr 7 do rozporządzenia.

2. Protokół przyjęcia/zdania sporządza przedstawiciel Agencji w obecności osoby posiadającej tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym, kwaterze funkcyjnej, kwaterze zastępczej lub kwaterze internatowej albo zajmowania miejsca w internacie.

3. Przedstawicielem Agencji, o którym mowa w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 6, może być osoba, która posiada:

1) uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w rozumieniu przepisów rozdziału 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016, z późn. zm.¹⁾) oraz

2) pisemne upoważnienie dyrektora oddziału regionalnego do sporządzania protokołu przyjęcia/zdania, o którym mowa w art. 32 ust. 1 ustawy.

4. Sporządzenie protokołu przyjęcia/zdania następuje w terminie uzgodnionym przez przedstawiciela Agencji z osobą, której wydano decyzję o prawie zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym, kwaterze funkcyjnej, kwaterze zastępczej lub kwaterze internatowej albo skierowanie do zamieszkiwania w internacie.

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

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 92, poz. 881, Nr 93, poz. 888 i Nr 96, poz. 959 oraz z 2005 r. Nr 113, poz. 954.

6. Protokół przyjęcia/zdania miejsca w internacie sporządza przedstawiciel Agencji spełniający warunek określony w ust. 3 pkt 2.

§ 7. 1. Przekazanie lokalu mieszkalnego, kwatery funkcyjnej, kwatery zastępczej i kwatery internatowej następuje po wykonaniu napraw obciążających Agencję w zakresie określonym w § 9 ust. 1.

2. Wykonanie napraw obciążających Agencję nie pozbawia żołnierza, pełniącego zawodową służbę wojskową na podstawie kontraktu na pełnienie służby stałej, uprawnień wynikających z art. 32a ustawy.

§ 8. 1. Osoba posiadająca tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym może za zgodą dyrektora oddziału regionalnego wykonać naprawy, o których mowa w § 7 ust. 1, we własnym zakresie. Koszt tych napraw, uwzględniający podatek VAT, ustala dyrektor oddziału regionalnego 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 napraw oraz sposób rozliczenia nakładów z tego tytułu określa się w umowie zawartej przed rozpoczęciem prac między dyrektorem oddziału regionalnego a osobą posiadającą tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym.

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

3. Kontrolę prowadzonych robót może przeprowadzić wyznaczony przez dyrektora oddziału regionalnego przedstawiciel Agencji spełniający warunki określone w § 6 ust. 3.

4. Po wykonaniu robót osoba posiadająca tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym zgłasza pisemnie ich wykonanie we właściwym miejscowo oddziale regionalnym Agencji.

5. Odbioru robót wykonanych w lokalu mieszkalnym dokonuje wyznaczony przez dyrektora oddziału regionalnego przedstawiciel Agencji spełniający warunki określone w § 6 ust. 3, a w przypadkach uzasadnionych zakresem tych robót lub właściwościami budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny — komisja składająca się z przedstawicieli Agencji wyznaczonych przez dyrektora oddziału regionalnego, spełniających warunki określone w § 6 ust. 3, w obecności osoby posiadającej tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym, w terminie obustronnie uzgodnionym, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia wykonania tych robót.

6. Jeżeli roboty zostały wykonane z naruszeniem art. 32 ust. 3 ustawy lub przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane albo stwierdzono usterki w wykonanych robotach, dyrektor oddziału regionalnego wyznacza termin usunięcia wad i usterek, nie dłuższy niż 7 dni roboczych. Po tym terminie dokonuje się ponownego odbioru robót.

§ 9. 1. Agencja wykonuje naprawy zużytych w trakcie normalnej eksploatacji elementów budynku znajdujących się w lokalach mieszkalnych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 4, oraz pozyskanych przez Agencję w drodze umowy sprzedaży, a jeżeli zachodzi taka potrzeba, także wymiany:

- 1) stolarki okiennej;
- 2) stolarki drzwiowej wewnętrznej i zewnętrznej;
- 3) podłóg i posadzek;
- 4) tynków ścian i sufitów, bez malowania;
- 5) balkonów i loggi, bez malowania;
- 6) instalacji centralnego ogrzewania;
- 7) instalacji elektrycznej bez osprzętu;
- 8) instalacji telewizyjnej i instalacji domofonowej, bez osprzętu;
- 9) przyrządów pomiarowych wody i energii cieplnej.

2. Naprawy i wymiany, o których mowa w ust. 1, Agencja wykonuje nie częściej niż raz na 20 lat oraz w razie konieczności usunięcia skutków klęski żywiołowej.

3. Agencja 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) trzonów kuchennych, kuchni gazowych, kuchni elektrycznych i kuchni węglowych, grzejników wody przepływowej i podgrzewaczy wody, wanien, brodzików, mis klozetowych, zlewozmywaków i umywalk 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 odpływ 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 takiego media do lub z lokalu mieszkalnego;

- 5) osprzętu i zabezpieczeń instalacji elektrycznej oraz osprzętu instalacji telewizyjnej i instalacji domofonowej;
- 6) pieców węglowych i akumulacyjnych;
- 7) etażowego centralnego ogrzewania, jeżeli zostało ono zainstalowane przez osobę posiadającą tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym;
- 8) 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 lokalu mieszkalnego;
- 3) malowania wbudowanych mebli oraz instalacji sanitarnych i grzewczych.

§ 10. 1. W budynkach stanowiących wyłączną 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 wynikających z ustalonego przez dyrektora oddziału regionalnego harmonogramu kontroli okresowych.

§ 11. W lokalach mieszkalnych położonych w budynkach, o których mowa w § 10 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 lub z lokalu mieszkalnego. Jeżeli zawory lub zabezpieczenia są umieszczone poza lokalem mieszkalnym, Agencja dokonuje konserwacji i wykonuje naprawy pionów do miejsca ich rozgałęzienia służącego doprowadzeniu lub odprowadzeniu takiego media do lub z lokalu mieszkalnego.

§ 12. W lokalach mieszkalnych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 i 3, z wyjątkiem pozyskanych przez Agencję w drodze umowy sprzedaży, warunki i sposób wykonywania kontroli okresowych, przeglądów stanu technicznego, napraw, konserwacji i remontów określają odpowiednie umowy zawarte przez Agencję

ze spółdzielniami mieszkaniowymi lub towarzystwami budownictwa społecznego albo inne odpowiednie umowy cywilnoprawne.

§ 13. Konserwację i naprawę elementów budynków i instalacji w budynkach, o których mowa w § 10 ust. 1, wykonuje Agencja, uwzględniając ustalenia zawarte w protokołach z kontroli okresowych, o których mowa w § 10 ust. 1.

§ 14. 1. Agencja, niezależnie od kontroli okresowych, o których mowa w § 10 ust. 1, wykonuje corocznie przeglądy stanu technicznego co najmniej 20 % lokali mieszkalnych, o których mowa w § 2 ust. 1, według harmonogramu ustalonego przez dyrektora oddziału regionalnego, z zastrzeżeniem § 12. Przeglądy te mogą być dokonywane przez przedstawiciela Agencji wyznaczonego przez dyrektora oddziału regionalnego, spełniającego warunki określone w § 6 ust. 3.

2. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego przeglądu stwierdzono wprowadzenie zmian, o których mowa w art. 32 ust. 3 ustawy, lub istnienie uszkodzeń lokalu mieszkalnego, o których mowa w art. 32 ust. 4 ustawy, dyrektor oddziału regionalnego 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.

3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, dyrektor oddziału regionalnego dokonuje sprawdzenia wykonania nakazu. Przepis ust. 1 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

4. Jeżeli pomimo upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, osoba posiadająca tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym nie wykonała nakazu, dyrektor oddziału regionalnego, na koszt tej osoby, zleca wykonanie lub we własnym zakresie wykonuje roboty, o których mowa w ust. 2.

5. Jeżeli w toku przeglądu, o którym mowa w ust. 1, stwierdzono konieczność wymiany zużytych w procesie normalnej eksploatacji elementów budynku znajdujących się w lokalu mieszkalnym, do robót tych stosuje się odpowiednio przepisy § 8 lub 9.

§ 15. W lokalach mieszkalnych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 4, oraz pozyskanych przez Agencję w drodze umowy sprzedaży, 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.

§ 16. Remonty pomieszczeń technicznych i pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytku Agencja wykonuje nie częściej niż raz na 10 lat. Jeżeli stan techniczny tych pomieszczeń wskazuje na ko-

nieczność wykonania wcześniejszego remontu, Agencja wykonuje go na zasadach, o których mowa w art. 34 ust. 6 ustawy.

§ 17. 1. Agencja wykonuje remont kwatery funkcyjnej i kwatery internatowej w pełnym zakresie. W ramach remontu kwatery funkcyjnej i kwatery internatowej nie wymienia się urządzeń technicznych, chyba że uległy one całkowitemu zużyciu albo utraciły cechy użytkowe właściwe dla takich urządzeń. Remont kwatery funkcyjnej i kwatery internatowej Agencja wykonuje nie częściej niż co 3 lata.

2. Koszty remontu kwatery funkcyjnej i kwatery internatowej nie mogą być wyższe niż 5 % wartości odtworzeniowej tej kwatery. W przypadkach szczególnie uzasadnionych względami technicznymi, za zgodą Prezesa Agencji, dyrektor oddziału regionalnego może zwiększyć koszty remontu kwatery funkcyjnej i kwatery internatowej do 10 % jej wartości odtworzeniowej.

§ 18. 1. Zwolnienie lokalu mieszkalnego, kwatery funkcyjnej i kwatery zastępczej następuje protokołem przyjęcia/zdania, którego wzór określa załącznik nr 6 do rozporządzenia, sporządzonego przez przedstawiciela Agencji spełniającego warunki, o których mowa w § 6 ust. 3, w obecności osoby zwalniającej. Przepisy § 6 ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

2. O zamiarze zwolnienia lokalu mieszkalnego, kwatery funkcyjnej albo kwatery zastępczej osoba zwalniająca zawiadamia dyrektora oddziału regionalnego na piśmie co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem zwolnienia.

3. W dniu sporządzenia protokołu przyjęcia/zdania zwalniany lokal mieszkalny oraz pomieszczenia przynależne powinny być opróżnione z wszystkich rzeczy niestanowiących elementów lub wyposażenia tego lokalu.

4. Jeżeli w trakcie sporządzania protokołu przyjęcia/zdania stwierdzono wprowadzenie w lokalu mieszkalnym lub pomieszczeniach przynależnych zmian, o których mowa w art. 32 ust. 3 ustawy, albo spowodowanie uszkodzeń elementów i wyposażenia lokalu mieszkalnego lub znajdujących się w nim urządzeń technicznych, a także nieopróżnienie z pozostawionych w nich rzeczy, przedstawiciel Agencji sporządzający protokół informuje osobę zwalniająca o obowiązku pokrycia kosztów usunięcia zmian i rzeczy oraz naprawy uszkodzeń.

5. Kosztami, o których mowa w ust. 4, określonymi zgodnie z § 8 ust. 1 i 2, dyrektor oddziału regionalnego obciąża osobę zwalniająca.

6. Po sporządzeniu protokołu przyjęcia/zdania przedstawiciel Agencji odbiera klucze od osoby zwalniającej lokal mieszkalny oraz oplombowuje drzwi wejściowe do lokalu.

7. Zwolnienie kwatery internatowej i miejsca w internacie odbywa się na podstawie protokołu przyjęcia/zdania, którego wzór określa załącznik nr 7 do rozporządzenia, sporządzonego przez przedstawiciela Agencji w obecności osoby zwalniającej. Przepisy ust. 4—6 stosuje się odpowiednio.

8. Za datę zwolnienia lokalu mieszkalnego, kwatery funkcyjnej, kwatery zastępczej, kwatery internatowej i miejsca w internacie przyjmuje się dzień sporządzenia protokołu, o którym mowa odpowiednio w ust. 1 i 7.

§ 19.1. Zwolnienie lokalu mieszkalnego i kwatery zastępczej w przypadkach określonych w art. 41 ust. 1—5 ustawy, z zastrzeżeniem art. 41 ust. 1 pkt 3 ustawy, następuje w terminie 30 dni od dnia doręczenia osobie posiadającej tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym decyzji o zwolnieniu lokalu mieszkalnego, o której mowa w art. 42 ust. 1 ustawy.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby posiadającej tytuł prawny do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym, dyrektor oddziału regionalnego może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, do 3 miesięcy.

§ 20. Wzór decyzji o zwolnieniu lokalu mieszkalnego, o której mowa w art. 42 ust. 1 ustawy, określa załącznik nr 8 do rozporządzenia.

§ 21. Przy ustalaniu kosztów wykwaterowania, o którym mowa w art. 41 ust. 7, art. 44 i art. 48a ustawy, oraz kosztów przekwaterowania, o którym mowa w art. 42 ust. 2 ustawy, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968, z późn. zm.²⁾) dotyczące wydatków egzekucyjnych.

§ 22. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2005 r.³⁾

Minister Obrony Narodowej: w z. *J. Zemke*

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 127, poz. 1090, Nr 141, poz. 1178, Nr 153, poz. 1271, Nr 169, poz. 1387, Nr 199, poz. 1672, Nr 200, poz. 1679 i Nr 216, poz. 1824, z 2003 r. Nr 80, poz. 718, Nr 135, poz. 1268, Nr 137, poz. 1302, Nr 193, poz. 1884, Nr 217, poz. 2124 i Nr 228, poz. 2255, z 2004 r. Nr 68, poz. 623, Nr 91, poz. 870 i 871, Nr 96, poz. 959 i Nr 116, poz. 1203 oraz z 2005 r. Nr 86, poz. 732.

³⁾ Z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, na podstawie art. 29 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o zmianie ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 116, poz. 1203, Nr 151, poz. 1596 i Nr 254, poz. 2533 oraz z 2005 r. Nr 33, poz. 290) traci moc rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 28 kwietnia 2000 r. w sprawie administrowania kwaterami i lokalami mieszkalnymi przez Wojskową Agencję Mieszkaniową (Dz. U. Nr 40, poz. 471 oraz z 2002 r. Nr 80, poz. 725 i Nr 178, poz. 1485).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej
z dnia 13 czerwca 2005 r. (poz. 975)

Załącznik nr 1

WZÓR

.....
(nazwa i adres organu)

.....
(miejsowość)

.....
(data)

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

.....
(adres)

.....

Decyzja Nr/.....

z dnia

o prawie zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym

Na podstawie art.¹⁾ i art. 13 ust. 6 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 41, poz. 398) oraz art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. — Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.)

przyznaję prawo zamieszkiwania Panu/ Pani^{*)}

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

w lokalu mieszkalnym nr przy ul. nr
w o powierzchni użytkowej m² i powierzchni użytkowej podstawowej m², na czas pełnienia obowiązków na stanowisku służbowym
w^{*)}, na czas nieoznaczony/oznaczony^{*)}.

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^{*)}.

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

..... (imię i nazwisko)	—	osoba, której przyznano prawo zamieszkiwania, w ilości norm
.....	—	..... (pokrewieństwo)
.....	—
.....	—

^{*)} Niepotrzebne skreślić.

¹⁾ Należy wpisać właściwą podstawę prawną decyzji wynikającą z ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej albo ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o zmianie ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 116, poz. 1203, Nr 151, poz. 1596 i Nr 254, poz. 2533 oraz z 2005 r. Nr 33, poz. 290).

oraz normę przysługującą przyszłemu dziecku, zgodę Dyrektora Oddziału Regionalnego Wojskowej Agencji Mieszkaniowej w/Prezesa Wojskowej Agencji Mieszkaniowej*) z dnia na przekroczenie przysługującej powierzchni użytkowej podstawowej o m² *).

- 4. Przekazanie lokalu mieszkalnego nastąpi na podstawie protokołu przyjęcia/zdania lokalu mieszkalnego.
- 5. Opłaty za używanie lokalu mieszkalnego i opłaty pośrednie z tytułu zajmowania tego lokalu będą naliczane zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 36 ust. ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

UZASADNIENIE²⁾

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

Pouczenie:

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

**DYREKTOR ODDZIAŁU REGIONALNEGO
WOJSKOWEJ AGENCJI MIESZKANIOWEJ**

mp.

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

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

WZÓR

.....
 (nazwa i adres organu)

.....
 (miejsowość)

.....
 (data)

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

.....
 (adres)

.....

Decyzja Nr/.....

z dnia

o prawie zamieszkiwania w kwaterze zastępczej

Na podstawie art.¹⁾ i art. 13 ust. 6 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 41, poz. 398) oraz art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. — Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.)

przyznaję prawo zamieszkiwania Panu/ Pani*)

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

w kwaterze zastępczej nr przy ul. nr
 w o powierzchni użytkowej m² i powierzchni użytkowej podstawowej m², na czas posiadania uprawnień do zakwaterowania tymczasowego w

1. Kwatera zastępcza obejmuje pokój(je), kuchnię, przedpokój, w.c. i łazienkę oraz pomieszczenia przynależne
 (piwnicę, schowek itp.)

2. Kwatera zastępcza jest wyposażona w instalacje wodno-kanalizacyjną, elektryczną, gazową, centralnego ogrzewania*).

3. Przy przyznawaniu prawa zamieszkiwania w kwaterze zastępczej uwzględniono następujące osoby:

..... (imię i nazwisko)	—	osoba, której przyznano prawo zamieszkiwania,
.....	—	..... (pokrewieństwo)
.....	—
.....	—

4. Przekazanie kwatery zastępczej nastąpi na podstawie protokołu przyjęcia/zdania kwatery zastępczej.

*) Niepotrzebne skreślić.

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

5. Opłaty za używanie kwatery zastępczej i opłaty pośrednie z tytułu zajmowania tej kwatery będą naliczane zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 36 ust. ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

UZASADNIENIE²⁾

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

Pouczenie:

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

**DYREKTOR ODDZIAŁU REGIONALNEGO
WOJSKOWEJ AGENCJI MIESZKANIOWEJ**

mp.

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

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

WZÓR

.....
 (nazwa i adres organu)

.....
 (miejsowość)

.....
 (data)

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

.....
 (adres)

.....

Decyzja Nr/.....

z dnia

o prawie zamieszkiwania w kwaterze internatowej

Na podstawie art.¹⁾ i art. 13 ust. 6 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 41, poz. 398) oraz art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. — Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.)

przyznaję prawo zamieszkiwania Panu/ Pani*)

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

w kwaterze internatowej nr przy ul. nr
 w o powierzchni użytkowej m² i powierzchni użytkowej podstawowej m², na czas posiadania uprawnień do zakwaterowania tymczasowego w

1. Kwatera internatowa obejmuje pokój(je), kuchnię, przedpokój, w.c. i łazienkę oraz pomieszczenia przynależne^{*)}.
 (piwnicę, schowek itp.)
2. Kwatera internatowa jest wyposażona w instalacje wodno-kanalizacyjną, elektryczną, gazową, centralnego ogrzewania^{*)}.
3. Przy przyznawaniu prawa zamieszkiwania w kwaterze internatowej uwzględniono następujące osoby:

..... (imię i nazwisko)	—	osoba, której przyznano prawo zamieszkiwania,
.....	—	..... (pokrewieństwo)
.....	—
.....	—

4. Przekazanie kwatery internatowej nastąpi na podstawie protokołu przyjęcia/zdania kwatery internatowej.

*) Niepotrzebne skreślić.
¹⁾ Należy wpisać właściwą podstawę prawną decyzji wynikającą z ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Opłaty za używanie kwatery internatowej i opłaty pośrednie z tytułu zajmowania tej kwatery będą naliczane zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 36 ust. ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

UZASADNIENIE²⁾

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

Pouczenie:

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

DYREKTOR ODDZIAŁU REGIONALNEGO
WOJSKOWEJ AGENCJI MIESZKANIOWEJ

mp.

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

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

Załącznik nr 4

WZÓR

.....
(nazwa i adres organu)

.....
(miejscowość)

.....
(data)

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

.....
(adres)

.....

Skierowanie Nr/.....

z dnia

**do zamieszkiwania w internacie żołnierza służby stałej/
żołnierza służby terminowej/
żołnierza odbywającego okresową służbę wojskową*)**

Na podstawie art. 51 ust. 1 pkt 1*), pkt 2*), pkt 3*) i art. 53 ust. 3*), ust. 4*) ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 41, poz. 398)

kieruję Pana/ Panią*)

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

do internatu w przy ul. nr, do pokoju osobowego nr
o powierzchni użytkowej m² i powierzchni użytkowej podstawowej przypadającej na osobę skierowaną m². Na wniosek żołnierza zwiększono powierzchnię użytkową podstawową o m².

Przekazanie miejsca w internacie nastąpi na podstawie protokołu przyjęcia/zdania miejsca w internacie.

W myśl art. 53 ust. 3 pkt 2 ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej:

- jest Pan/Pani*) zobowiązany/a*) wносить opłaty za korzystanie z miejsca w internacie,*)
- jest Pan/Pani*) zwolniony/a*) z opłat za korzystanie z miejsca w internacie.*)

W związku z zajmowaniem powierzchni użytkowej podstawowej większej o m², niż maksymalnie przysługująca, jest Pan/Pani*) zobowiązany/a*) wносить opłaty w pełnej wysokości za tę nadwyżkę powierzchni zgodnie z art. 53 ust. 4 ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.*)

DYREKTOR ODDZIAŁU REGIONALNEGO
WOJSKOWEJ AGENCJI MIESZKANIOWEJ

mp.

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

*) Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

.....
 (nazwa i adres organu)

.....
 (miejsowość)

.....
 (data)

.....
 (imię i nazwisko)

.....
 (adres)

.....

Skierowanie Nr/.....

z dnia

do zamieszkiwania w internacie pracownika zatrudnionego w jednostce organizacyjnej podległej lub nadzorowanej przez Ministra Obrony Narodowej/dziecka żołnierza służby stałej/służby terminowej/dziecka pracownika*)

Na podstawie art. 51 ust. 1 pkt 4*), art. 51 ust. 5*) i art. 53 ust. 5 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 41, poz. 398)

kieruję Pana (Panią)

.....
 (imię i nazwisko, status osoby)

do internatu w przy ul. nr
 do pokoju osobowego nr o powierzchni użytkowej m² i powierzchni użytkowej podstawowej przypadającej na osobę skierowaną m².

Zakwaterowanie w internacie przysługuje do

Przekazanie miejsca w internacie nastąpi na podstawie protokołu przyjęcia/zdania miejsca w internacie.

Z tytułu korzystania z miejsca w internacie jest Pan/Pani*) zobowiązany/a*) wnosić opłaty zgodnie z art. 53 ust. 5 ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

DYREKTOR ODDZIAŁU REGIONALNEGO
 WOJSKOWEJ AGENCJI MIESZKANIOWEJ

mp.

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

*) Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

**PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA/ZDANIA
LOKALU MIESZKALNEGO/KWATERY FUNKCYJNEJ/
KWATERY ZASTĘPCZEJ^{*)}**

Spisany w dniu w sprawie przyjęcia/zdania^{*)} lokalu mieszkalnego/kwatery funkcyjnej/
kwatery zastępczej^{*)} przez Pana/Panią^{*)}, na podstawie decyzji
nr Dyrektora Oddziału Regionalnego Wojskowej Agencji Mieszkaniowej w
z dnia, znajdującego/ej^{*)} się w budynku położonym w
przy ul. nr m. nr

1. Zdający
2. Przyjmujący

Powierzchnia użytkowa
(wg PN-ISO 9836:1997) m²
w tym:

kuchnia	.....	m ²
łazienka	.....	m ²
WC	.....	m ²
przedpokój	.....	m ²
inne (jakie)	.....	m ²

Powierzchnia użytkowa podstawowa: m²
w tym:

pokój 1	.....	m ²
pokój 2	.....	m ²
pokój 3	.....	m ²
pokój 4	.....	m ²

Powierzchnia pomieszczeń przynależnych:

piwnica	.....	m ²
schowek	.....	m ²
inne (jakie)	.....	m ²

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			

		b	łazienka		
		c	WC		
		d	przedpokój		
		e	pokój 1		
		f	pokój 2		
		g	pokój 3		
		h	pokój 4		
		i			
5	Drzwi zewnętrzne				
6	Balkon (loggia)	a	bariera		
		b	posadzka		
		c	obróbki		

UWAGI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Podpisy:

1. Zdający

2. Przyjmujący

*) Niepotrzebne skreślić.

**) Daną pozycję protokołu zakresła 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.

WZÓR

**PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA/ZDANIA
KWATERY INTERNATOWEJ/MIEJSCA W INTERNACIE*)**

Spisany w dniu w sprawie przyjęcia/zdania*) kwatery internatowej/miejsca w internacie*) przez Pana/Panią*), na podstawie decyzji/skierowania*) nr Dyrektora Oddziału Regionalnego Wojskowej Agencji Mieszkaniowej w z dnia, znajdującej/ego*) się w budynku położonym w przy ul. nr m./pok.*) nr

Kwatura internatowa/miejsce w internacie*) o powierzchni użytkowej m², w tym powierzchni użytkowej podstawowej m², składa się z pokoi, kuchni, przedpokoju, łazienki, w.c. oraz posiada instalację zimnej wody, kanalizacyjną, elektryczną, gazową, ciepłej wody, centralnego ogrzewania*).

Kwatura internatowa/miejsce w internacie*) jest wyposażona/e*) w następujący sprzęt i urządzenia:

1) w zakresie instalacji elektrycznej

Lp.	Wyszczególnienie sprzętu i urządzeń	J.m.	Ilość w dniu przyjęcia	Ilość w dniu zdania
1.	Licznik elektryczny	.....	.....	.....
	- stan licznika	.....	.....	.....
2.	Oprawa oświetleniowa:	.....	.....	.....
	- sufitowa	.....	.....	.....
	- ścienna	.....	.....	.....
3.	Gniazda wtykowe	.....	.....	.....
4.	Wyłączniki	.....	.....	.....
5.	Kuchnia elektryczna z piekarnikiem, bez piekarnika*) .....	.....	.....	.....

6.	Podgrzewacz wody	.....	.....	.....
7.	Wentylator łazienkowy	.....	.....	.....
8.	Dzwonek elektryczny	.....	.....	.....
9.	Inne urządzenia .....	.....	.....	.....

2) w zakresie instalacji ogrzewczej

Lp.	Wyszczególnienie sprzętu i urządzeń	J.m.	Ilość w dniu przyjęcia	Ilość w dniu zdania
1.	Grzejniki c.o.	.....	.....	.....
	- ilość żeberek	.....	.....	.....
2.	Inne urządzenia .....	.....	.....	.....

3) w zakresie instalacji gazowej

Lp.	Wyszczególnienie sprzętu i urządzeń	J.m.	Ilość w dniu przyjęcia	Ilość w dniu zdania
1.	Gazomierz - stan licznika	.....	.....	.....
2.	Kuchnia gazowa .....	.....	.....	.....
3.	Grzejniki wody przepływowej	.....	.....	.....
4.	Inne urządzenia .....	.....	.....	.....

4) w zakresie instalacji wodociągowo-kanalizacyjnej

Lp.	Wyszczególnienie sprzętu i urządzeń	J.m.	Ilość w dniu przyjęcia	Ilość w dniu zdania
1.	Wanna kąpielowa (obudowa)	.....	.....	.....
2.	Brodzik (obudowa)	.....	.....	.....
3.	Umywalka (postument)	.....	.....	.....
4.	Bateria wannowa lub prysznicowa	.....	.....	.....
5.	Bateria umywalkowa	.....	.....	.....
6.	Komplet klozetowy (muszla, deska sedesowa, zbiornik płuczący)	.....	.....	.....
7.	Zlewozmywak	.....	.....	.....
8.	Bateria zlewozmywakowa	.....	.....	.....
9.	Inne urządzenia .....	.....	.....	.....

5) w zakresie elementów budowlanych

Lp.	Wyszczególnienie sprzętu i urządzeń	J.m.	Stan w dniu przyjęcia	Stan w dniu zdania
1.	Okna (okucia)	.....	.....	.....
2.	Drzwi zewnętrzne (okucia, zamki)	.....	.....	.....
3.	Drzwi wewnętrzne (okucia, zamki)	.....	.....	.....
4.	Podłoga	.....	.....	.....
5.	Tynki	.....	.....	.....
6.	Okładziny	.....	.....	.....
7.	Inne urządzenia .....	.....	.....	.....

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

Podpisy:

1) Zdający

2) Przyjmujący

*) Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

.....
 (nazwa i adres organu)

.....
 (miejsowość)

.....
 (data)

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

.....
 (adres)

.....

**Decyzja Nr/.....
 z dnia
 o zwolnieniu lokalu mieszkalnego**

Na podstawie art. 42 ust. 1 w związku z art. 41 ust. pkt, art. 44*) i art. 13 ust. 6 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 41, poz. 398) i art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. — Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.)

nakazuję

Panu/Pani*) opuszczenie wraz z wszystkimi osobami wspólnie zamieszkałymi i przekazanie do dyspozycji Wojskowej Agencji Mieszkaniowej lokalu mieszkalnego w przy ul. nr m. nr, obejmującego pokój(je), kuchnię, przedpokój, w.c. i łazienkę o powierzchni użytkowej m² i powierzchni użytkowej podstawowejm² oraz pomieszczenia przynależne do lokalu, tj.

Lokal mieszkalny należy zwolnić w terminie 30 dni od dnia doręczenia niniejszej decyzji.

W przypadku niewykonania niniejszej decyzji w powyższym terminie zostanie zarządzone przymusowe wykwaterowanie/przekwaterowanie*).

UZASADNIENIE¹⁾

.....

Pouczenie:

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

**DYREKTOR ODDZIAŁU REGIONALNEGO
 WOJSKOWEJ AGENCJI MIESZKANIOWEJ**

mp.

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

*) Niepotrzebne skreślić.

¹⁾ W uzasadnieniu należy podać stan faktyczny i prawny, zgodnie z art. 107 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego.