

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 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;
- 5) dyrektorze oddziału regionalnego – dyrektora oddziału regionalnego Wojskowej Agencji Mieszkaniowej, właściwego ze względu na miejscowość, w której jest położony lokal mieszkalny, w tym kwatera oraz kwatera internatowa.

**§ 2. 1.** Agencja dysponuje lokalami mieszkalnymi:

- 1) stanowiącymi własność Skarbu Państwa, przekazanymi Agencji przez Ministra Obrony Narodowej;
- 2) pozyskanymi w drodze realizacji inwestycji własnych oraz umów sprzedaży;
- 3) pozyskanymi od spółdzielni mieszkaniowych i towarzystwa budownictwa społecznego utworzonego przez Agencję;
- 4) pozyskanymi w drodze umowy najmu, leasingu albo innej umowy cywilnoprawnej;
- 5) pozyskanymi w drodze darowizny, spadku albo zapisu.

---

<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.

2. Dyrektor oddziału regionalnego, za zgodą Prezesa Wojskowej Agencji Mieszkaniowej, 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, 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, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 5, 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, uwzględniając faktyczne potrzeby żołnierzy zawodowych w garnizonie lub miejscowości 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, za 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) lokale mieszkalne pozostające w zasobie Agencji, nie wymienione w pkt 1-3, niezbędne na zakwaterowanie żołnierzy.

3. Wykaz kwater obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Prezesa Agencji. Lokale umieszczone w wykazie kwater zatwierdzonym przez Prezesa Agencji są kwaterami.

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

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

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, poświadczają dowódca jednostki wojskowej, w której żołnierz pełni służbę wojskową.

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

**§ 6.** Dyrektor oddziału regionalnego wydaje decyzję przydziału 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 wydaje żołnierzowi zawodowemu decyzję. Z osobą inną niż żołnierz zawodowy, dyrektor oddziału regionalnego 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. Przekazanie kwatery lub innego lokalu mieszkalnego następuje protokołem przyjęcia/zdania, którego wzór określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

2. Protokół przyjęcia/zdania sporządza przedstawiciel Agencji w obecności osoby uprawnionej do zamieszkiwania w kwaterze lub innym lokalu mieszkalnym.

3. Przedstawicielem Agencji, o którym mowa w ust. 2, może być osoba, która posiada pisemne upoważnienie dyrektora oddziału regionalnego do sporządzania protokołu przyjęcia/zdania, o którym mowa w art. 32 ust. 3 ustawy. Za osobę uprawnioną może występować współmałżonek lub inny pełnoletni członek rodziny upoważniony pisemnie.

4. Sporządzenie protokołu przyjęcia/zdania następuje w terminie uzgodnionym przez przedstawiciela Agencji z osobą uprawnioną.

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

**§ 9.** 1. Żołnierz zawodowy, któremu wydano decyzję przydziału kwatery lub lokalu mieszkalnego może, za zgodą dyrektora oddziału regionalnego, wykonać remont, o którym mowa w art. 32 ust. 1 i 2 ustawy, we własnym zakresie. Koszt tego remontu, uwzględniający podatek od towarów i usług, 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 remontu oraz sposób rozliczenia nakładów z tego tytułu określa się w umowie zawartej przed rozpoczęciem prac pomiędzy dyrektorem oddziału regionalnego a żołnierzem zawodowym.

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 prac remontowych może przeprowadzać wyznaczony przez dyrektora oddziału regionalnego przedstawiciel Agencji posiadający 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 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, spełniających warunki określone 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 art. 32 ust. 1 ustawy lub przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane albo stwierdzono usterki w wykonanym

---

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 88, poz. 587, Nr 99, poz. 665, 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 oraz z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 31, poz. 206, Nr 160, poz. 1276 i Nr 161, poz. 1279.

remontie, dyrektor oddziału regionalnego 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 poprzez 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.

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 na zasadach określonych w odrębnych przepisach lub środowiskowych metod kosztorysowania z zastosowaniem średnich krajowych stawek robocizny i narzutów.

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 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 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, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, 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, wanien, brodzików, mis klozetowych, zlewozmywaków i umywalek wraz z syfonami, baterii i zaworów czerpalnych oraz innych urządzeń sanitarnych, w które kwatera lub inny 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/z kwatery lub innego lokalu mieszkalnego albo od miejsca rozgałęzienia tych instalacji służącego doprowadzeniu lub odprowadzeniu takiego media 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 za 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 wynikających z ustalonego przez dyrektora oddziału regionalnego harmonogramu kontroli okresowych.

**§ 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 media do/z kwatery lub innego lokalu mieszkalnego.

**§ 14.** W lokalach, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 3 i 4, 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 nakazuje pisemnie osobie posiadającej tytuł prawny do zamieszkiwania w kwaterze lub innym lokalu mieszkalnym, w ustalonym terminie przywrócić stan poprzedniego albo naprawić uszkodzenia. 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 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, na koszt tej osoby, zleca wykonanie lub we własnym zakresie wykonuje roboty, o których mowa w ust. 1.

**§ 17.** W lokalach mieszkalnych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, 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, Prezes Agencji może zwiększyć koszty remontu tego lokalu.

**§ 20.** 1. Zwolnienie kwatery lub innego lokalu mieszkalnego, następuje protokołem przyjęcia/zdania, sporządzonym przez przedstawiciela Agencji spełniającego warunki, o których mowa w § 8 ust. 3, w obecności osoby zwalnającej. Przepisy § 8 ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

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

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

4. Jeżeli w trakcie sporządzania protokołu przyjęcia/zdania 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 nieopróżnienie z pozostawionych w nich rzeczy, przedstawiciel Agencji sporządzający protokół informuje osobę zwalnającą 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 obciąża osobę zwalnającą.

6. Po sporządzeniu protokołu przyjęcia/zdania przedstawiciel Agencji przyjmuje klucze od osoby zwalnającej kwaterę lub inny lokal mieszkalny 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.

**MMINISTER OBRONY  
NARODOWEJ**

**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.

.....  
(podpis dowódcy jednostki wojskowej, potwierdzający pkt I  
okrągła pieczęć urzędowa jednostki wojskowej)



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 wypłaconego 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 spółdzielcze prawo 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 zobowiązany 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.\*

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 przyjęcia/zdania kwatery/lokalu mieszkalnego.

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

Żołnierz jest zobowiązany 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.

- 1) Należy wpisać właściwą podstawę prawną decyzji wynikającą z ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.
- 2) W uzasadnieniu należy podać stan faktyczny i prawny, zgodnie z art. 107 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego.

## WZÓR

**PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA/ZDANIA  
KWATERY/LOKALU MIESZKALNEGO\***

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				
22		WC				
23	Zbiornik płuczący:	łazienka				
24		WC				
25	Bidet fajansowy					
26	Szafka zlewozmywakowa					
27	Meble wbudowane					
28	Inne					
29	.....					
30	.....					

UWAGI .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lp.	Elementy budynku		Materiał	Ocena techniczna	
				naprawa**	wymiana***
1	Okna	A	kuchnia		
		B	łazienka		
		C	WC		
		D	przedpokój		
		E	pokój 1		
		F	pokój 2		
		G	pokój 3		
		H	pokój 4		
2	Podłoga	A	kuchnia		
		B	łazienka		
		C	WC		

		D	przedpokój			
		E	pokój 1			
		F	pokój 2			
		G	pokój 3			
		H	pokój 4			
3	Tynki ścian i sufitów	A	kuchnia			
		B	łazienka			
		C	WC			
		D	przedpokój			
		E	pokój 1			
		F	pokój 2			
		G	pokój 3			
		H	pokój 4			
4	Drzwi wewnętrzne	A	kuchnia			
		B	łazienka			
		C	WC			
		D	przedpokój			
		E	pokój 1			
		F	pokój 2			
		G	pokój 3			
		H	pokój 4			
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 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.

## WZÓR

**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

## UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej w sprawie gospodarowania lokalami mieszkalnymi przez Wojskową Agencję Mieszkaniową jest wykonaniem delegacji ustawowej określonej w art. 45a ust. 1 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.) zmienionej ustawą 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).

Obecnie gospodarowanie lokalami mieszkalnymi przez Wojskową Agencję Mieszkaniową reguluje rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 czerwca 2005 r. w sprawie gospodarowania lokalami mieszkalnymi przez Wojskową Agencję Mieszkaniową (Dz. U. Nr 116, poz. 975).

Konieczność opracowania projektowanego rozporządzenia wynika ze zmiany przepisów ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 22 stycznia 2010 r. o zmianie ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz niektórych innych ustaw, a w szczególności zmiany treści i oznaczenia przepisu upoważniającego Ministra Obrony Narodowej do uregulowania tej materii w drodze rozporządzenia (art. 45a ustawy).

Projektowane rozporządzenie reguluje:

- 1) sposób i szczegółowe warunki:
  - a) gospodarowania lokalami mieszkalnymi przez Agencję,
  - b) wydawania decyzji o przydziale lokali mieszkalnych,
  - c) wykonywania przeglądów technicznych, konserwacji i remontów lokali mieszkalnych,
  - d) napraw lokali mieszkalnych, które obciążają Agencję,
  - 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.

Projektowane rozporządzenie, zgodnie z delegacją zawartą w art. 45a ust. 1 pkt 3 ustawy, reguluje również tryb opracowywania wykazu kwater. Sporządzenie wykazu kwater dwa razy w roku uzasadnione jest koniecznością wprowadzenia do wykazu kwater lokali pozyskiwanych przez Agencję:

- w drodze realizacji inwestycji własnych oraz umów sprzedaży,

- od spółdzielni mieszkaniowych i towarzystwa budownictwa społecznego utworzonym przez Agencję,
- w drodze umowy najmu, leasingu albo innej umowy cywilnoprawnej.

Jednocześnie, proponowany tryb opracowywania wykazu kwater umożliwi zdjęcie z wykazu lokali, które stały się zbędne na zakwaterowanie żołnierzy, a tym samym umożliwi dalsze zamieszkiwanie w tych lokalach żołnierzom odchodzącym z zawodowej służby wojskowej.

Ponadto, rozporządzenie reguluje sposób i wzory niezbędnych dokumentów stanowiących podstawę do dokonywania napraw i przekazywania lokali mieszkalnych (kwater) oraz uszczegóławia tryb i określa rodzaje robót remontowych jakie są wykonywane przez Wojskową Agencję Mieszkaniową oraz żołnierza zawodowego.

Projekt rozporządzenia doprecyzowuje również zasady dokonywania w lokalach mieszkalnych konserwacji i napraw uszkodzeń powstałych w trakcie używania kwatery lub samego lokalu mieszkalnego przez osobę posiadającą tytuł prawny do zamieszkiwania w tym lokalu oraz wynikających z tych uszkodzeń wymian.

Ze względu na fakt, iż koszty remontu kwatery wraz z pomieszczeniami przynależnymi oraz instalacji i urządzeń technicznych należących do ich wyposażenia są pokrywane z dotacji budżetowej wprowadzono w załącznikach nr 3 i 4 do rozporządzenia – we wzorze protokołu przyjęcia/zdania lokalu (kwatery) – dla elementów wyposażenia i urządzeń technicznych procent ich zużycia, a także określono rzeczywisty okres ich używalności w latach. Stanowiąc będzie to m.in. podstawę do wzajemnych rozliczeń pomiędzy Wojskową Agencję Mieszkaniową a osobą posiadającą tytuł do lokalu (kwatery) oraz określi terminy koniecznych napraw lub wymian.

Stosownie do postanowień § 10 ust. 2 pkt 4 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. Nr 13, poz. 221 i Nr 30, poz. 482, z 2004 r. Nr 42, poz. 734, z 2005 r. Nr 55, poz. 757, z 2006 r. Nr 40, poz. 439 oraz z 2009 r. Nr 20, poz. 246) przedmiotowy projekt aktu prawnego nie podlega notyfikacji.

Zakres projektu rozporządzenia nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

## OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

### **1. Podmioty, na które oddziałuje projektowana regulacja**

Projektowane rozporządzenie obejmuje zakresem regulacji Wojskową Agencję Mieszkaniową, jej jednostki organizacyjne, żołnierzy oraz inne osoby zajmujące lokale w zasobie Agencji.

### **2. Konsultacje społeczne**

Projekt rozporządzenia konsultowano z Konwentem Dziekanów Korpusu Oficerów Zawodowych Wojska Polskiego. Uwagi uzgodniono.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337) projekt rozporządzenia zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Ministerstwa Obrony Narodowej.

### **3. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego**

Regulacje zawarte w projekcie rozporządzenia wprowadzają zmiany mające wpływ na sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa. Poprzez dostosowanie przepisów projektowanego rozporządzenia do przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej na sytuację Wojskowej Agencji Mieszkaniowej i jej jednostek organizacyjnych istotny wpływ wywrze obowiązek wyremontowania przez Wojskową Agencję Mieszkaniową kwater i lokali mieszkalnych przed ich ponownym zasiedleniem. Remonty lokali mieszkalnych będą finansowane z funduszu remontowego Wojskowej Agencji Mieszkaniowej, natomiast remonty kwater będą finansowane w całości z dotacji budżetowej (w obowiązujących dotychczas przepisach ustawy z dotacji ponoszone były tylko koszty wymiany urządzeń oraz koszt ryczałtu remontowego). Stanowiąc będzie to wzrost obciążeń budżetu państwa z tego tytułu o 50 % tj. o około 2 mln złotych.

### **4. Wpływ regulacji na rynek pracy**

Wejście w życie projektu nowelizowanego rozporządzenia nie ma wpływu na rynek pracy.

**5. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw**

Nie przewiduje się wpływu projektowanych regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość.

**6. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny**

Projektowana regulacja nie wywiera bezpośredniego wpływu na sytuację i rozwój regionalny.

*Za zgodność pod względem  
prawnym i redakcyjnym*