

**SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ  
– DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ**

Urząd Gminy w Nowym Duninowie	Rejestracja wniosku o wynajem lokalu mieszkalnego	Wydanie 01 z dnia 28. 07. 2010r.
P – 2/In-1	Obsługa klienta	Strona 1/1

**OPIS POSTĘPOWANIA**

**WEJŚCIE: wniosek**

1. Pracownik Sekretariatu przyjmuje wniosek od osoby ubiegającej się o:
  - wynajęcie mieszkania do remontu na własny koszt,
  - wynajęcie lokalu mieszkalnego,
  - zamianę lokalu z urzędu,
  - zapewnienie lokalu socjalnego z uwagi na orzeczoną eksmisję z prawem do takiego lokalu,
  - wynajęcie lokalu zamiennego z tytułu przeznaczenia: budynku pod inwestycje, zajmowanego lokalu do remontu lub wyłączenia budynku z użytkowania decyzją nadzoru budowlanego

następnie rejestruje go w odpowiednich dziennikach korespondencyjnych i przekazuje do dekretacji. Wobec wniosków nadesłanych pocztą obieg dokumentów odbywa się zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

W przypadku braku wolnego lokalu:

2. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za załatwienie sprawy uzgadnia z Wójtem Gminy załatwienie sprawy oraz udzielenie odpowiedzi na wniosek
3. Pracownik przygotowuje odpowiedź, przedstawia ją do zaopiniowania przez Kierownika referatu, następnie przedstawia do podpisu Wójtowi i wysyła do wnioskodawcy.

W przypadku dysponowania przez gminę wolnym lokalem:

4. Komisja Mieszkaniowa opiniuje sprawę przydziału mieszkania komunalnego. Komisja sporządza protokół z rozpatrzenia sprawy, który dołącza się do akt sprawy.
5. Pracownik, w oparciu o otrzymany protokół Komisji Mieszkaniowej, przygotowuje pismo do wnioskodawcy, które po sprawdzeniu przez kierownika referatu a następnie zaakceptowaniu przez Wójta Gminy przesyła wnioskodawcy.

**WYJŚCIE: wpisanie wniosku do rejestru osób oczekujących na jego realizację.**

Autor dokumentu Katarzyna Majchrowska	Zatwierdził merytorycznie Krzysztof Piłatowicz	Zatwierdził do użytkowania Teresa Szymańska
--	---	--