



## Instrukcja wypełniania wniosku do prhp zgodnie z paragrafem 22(1) ustawy z 2006 r. o mieszkalnictwie w Szkocji

Zasady składania wniosku do zespołu ds. wynajmu prywatnych lokali mieszkalnych (*private rented housing panel, prhp*) o ustalenie, czy właściciel najmowanego przez wnioskodawcę lokalu mieszkalnego zaniedbał obowiązek zapewnienia wymaganego stanu użytkowo-technicznego tego lokalu, określa paragraf 22(1) ustawy z 2006 r. o mieszkalnictwie w Szkocji (Housing (Scotland) Act 2006). Formularz wniosku (**prhpl**) zawiera wskazówki dotyczące jego wypełniania. Rozpatrywane będą **wyłącznie** wnioski sporządzone na piśmie, w których podano wszystkie informacje wyszczególnione w punkcie 3. Przepisów o działalności zespołu ds. wynajmu prywatnych lokali mieszkalnych w Szkocji (Wnioski i orzeczenia) z 2007 r. (*Private Rented Housing Panel (Applications and Determinations) (Scotland) Regulations 2007*).

Formularz należy wypełnić w języku angielskim lub dołączyć do niego uwierzytelnione tłumaczenie.

Formularz należy wypełnić czarnym atramentem, drukowanymi literami, zaznaczając odpowiednie pola.

Właściciel lokalu otrzymuje kopię wniosku.

### I. Informacje o lokatorze

W I. części formularza należy podać imię, nazwisko i dane kontaktowe lokatora.

Podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej jest opcjonalne, ale w razie potrzeby pozwala na szybki kontakt z wnioskodawcą.

### 2. Informacje o przedstawicielu wnioskodawcy

Wniosek można składać osobiście lub za pośrednictwem przedstawiciela. Koszt usług przedstawiciela nie zostanie zrefundowany nawet w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

W formularzu wniosku należy podać imię i nazwisko oraz dane kontaktowe przedstawiciela.

**2.g** Korespondencję przesyłamy do wnioskodawcy lub do jego przedstawiciela. Zaznaczenie odpowiedzi przeczącej („no”) na pytanie 2.g oznacza wybór pierwszej opcji, a zaznaczenie odpowiedzi twierdzącej („yes”) sprawi, że przyszła korespondencja będzie wysyłana wyłącznie do przedstawiciela wnioskodawcy.

O rezygnacji z przedstawicielstwa lub o zmianie przedstawiciela należy natychmiast zawiadomić **prhp** na piśmie. W przypadku zatrudnienia nowego przedstawiciela prosimy podać jego imię, nazwisko i dane kontaktowe. O zmianie należy również powiadomić właściciela lokalu.

### 3. Informacje o właścicielu lokalu

W 3. części formularza należy podać możliwie jak najwięcej informacji na temat właściciela lokalu.

**3b.** W przypadku wynajmu za pośrednictwem osób trzecich lub agencji wynajmu nieruchomości, jeśli wnioskodawca nie posiada informacji na temat właściciela lokalu, należy podać dane kontaktowe stron pośredniczących.

## 4. Skarga

**Kolejnym warunkiem rozpatrzenia wniosku przez prhp jest wcześniejsze poinformowanie właściciela lokalu mieszkalnego o potrzebie dokonania napraw.** Właściciel dopuszcza się zaniedbania, **wyłącznie** jeśli został powiadomiony o niezadawalającym stanie techniczno-użytkowym lokalu.

**4a.** Do wniosku należy dołączyć umowę najmu lub książeczkę opłat czynszowych, którą zwrócimy po podjęciu ostatecznej decyzji i zamknięciu sprawy. W razie braku wyżej wymienionych dokumentów można na osobnej kartce spisać szczegółowe informacje dotyczące wynajmu. Dla ułatwienia identyfikacji dokumentu u góry strony należy podać imię, nazwisko i adres wnioskodawcy.

**4b.** Do formularza trzeba również dołączyć dowód, że właściciel lokalu został powiadomiony o konieczności dokonania napraw, na przykład kopię korespondencji między wnioskodawcą i właścicielem. Korespondencję do właściciela najlepiej wysłać **listem poleconym** (*recorded delivery*) i zachować kopię. Kopia korespondencji i dowód nadania listu stanowią potwierdzenie, że właściciel został poinformowany o niezadawalającym stanie lokalu mieszkalnego.

Właściciel ma obowiązek przeprowadzić naprawę w czasie uzasadnionym jej charakterem.

**4c.** Należy zaznaczyć wszystkie pola, które odpowiadają wymaganym naprawom. W przeznaczonym do tego celu miejscu należy wyjaśnić szczegółowo, na czym polegało zaniedbanie właściciela. W razie potrzeby wyjaśnienia można kontynuować na osobnej kartce. Dla ułatwienia identyfikacji dokumentu u góry strony należy podać imię, nazwisko i adres wnioskodawcy.

## 5. Rodzaj wymaganych napraw

Część 5. formularza jest przeznaczona na szczegółowy komentarz wnioskodawcy na temat napraw, które jego zdaniem należy przeprowadzić celem poprawy stanu użytkowo-technicznego lokalu. W komentarzu należy wspomnieć o tym, na ile stan lokalu odbiega od normy i jak wpływa to na warunki życia osób zajmujących ten lokal i na ich stan zdrowia. Jeśli warunki panujące w lokalu mają szkodliwy wpływ na zdrowie lokatorów, zaleca się załączyć list od lekarza potwierdzający ich szkodliwość, bądź inną formę potwierdzenia tej informacji.

## 6. Mediacja

Prezes **prhc** może odroczyć przekazanie wniosku komitetowi ds. wynajmu prywatnych lokali mieszkalnych (*private rented housing committee, prhc*), jeśli „na podstawie uzasadnionych przesłanek można uznać, że istnieje możliwość rozwiązania sporu przez strony we własnym zakresie”. Takie podejście ma zastosowanie w sytuacji, kiedy spór jest następstwem nieporozumienia, które można wyjaśnić.

**Prhp** oferuje również możliwość mediacji z udziałem specjalisty. Mediacja to rozwiązanie praktyczne, darmowe, szybkie i dyskretne, które pozwala na nieformalne rozwiązanie zatargu i uzgodnienie warunków zgodnie z oczekiwaniami obydwu stron. Metoda ta pozwala uniknąć stresu towarzyszącego przesłuchaniu stron przez **prhp**. Szczegółowe informacje na temat mediacji można znaleźć w broszurze **prhp**. Na rozwiązanie sporu drogą mediacji potrzebna jest zgoda obydwu stron. Jeśli wnioskodawca wyrazi zainteresowanie rozwiązaniem sporu drogą mediacji, **prhp** skontaktuje się w tej sprawie z właścicielem lokalu.

W razie niepowodzenia wniosek zostanie skierowany do **prhc**. Fakt, że próby mediacji się nie powiodły, nie zostanie uwzględniony.

## 7. Podpis

Formularz należy wypełnić zgodnie ze wskazówkami i dołączyć dokumentację wyszczególnioną w części 4. Należy zaznaczyć pola potwierdzające załączenie dokumentów.