

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 92/18
Burmistrza Szydłowca
z dnia 12 czerwca 2018r.

Regulamin działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej

§ 1.

Regulamin normuje pracę Społecznej Komisji Mieszkaniowej w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2.

Komisja jest społecznym zespołem doradczym i opiniodawczym Burmistrza Szydłowca do spraw mieszkaniowych.

§ 3.

1. Komisja opiniuje:

- 1) wnioski o przydział lokalu mieszkalnego,
- 2) wnioski o przydział lokalu socjalnego,
- 3) złożone odwołania,
- 4) wnioski o zamianę lokalu,
- 5) inne kwestie lokalowe.

2. Wyłączone spod opiniowania przez Komisję są sprawy lokalowe dotyczące:

- 1) wstąpienia w stosunek najmu na podstawie art. 691 Kodeksu Cywilnego,
- 2) nawiązania stosunku najmu w związku z koniecznością zapewnienia lokali zamiennych,

3. W toku opiniowania wniosków Komisja może:

- 1) żądać od wnioskodawcy wyjaśnień ustnych lub pisemnych, co do treści złożonego wniosku,
- 2) wnosić o uzupełnienie wniosku.

§ 4.

1. Komisję powołuje i odwołuje Burmistrz Szydłowca.

2. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, ustalając porządek, termin i godzinę posiedzenia.

3. Każdy członek Komisji może być odwołany przez Burmistrza Szydłowca w przypadku złożenia rezygnacji lub z inicjatywy Burmistrza.

4. Uzupełnienia składu dokonuje Burmistrz Szydłowca.

5. Członek Komisji zostaje wyłączony z prac nad opiniowaniem wniosku o przydział lokalu mieszkalnego dla osoby, z którą pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności, a także, jeżeli jest krewnym lub powinowatym tej osoby do drugiego stopnia włącznie.

§ 5.

1. Każdy członek Komisji zobowiązany jest zapoznać się z obowiązującymi przepisami dotyczącymi tajemnic ustawowo chronionych oraz ochrony danych osobowych oraz złożyć oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności za ochronę i prawidłowe wykorzystanie informacji związanych z działalnością Komisji.

2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, który stosownie do potrzeb powołuje zespoły wizytujące.

3. W czasie nieobecności przewodniczącego pracami Komisji kieruje wyznaczony zastępca przewodniczącego, wskazany spośród członków Komisji.

4. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział z głosem doradczym osoby trzecie za zgodą Przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności za zgodą wyznaczonego zastępcy przewodniczącego.

5. Komisja może korzystać, w razie potrzeby z pomocy radcy prawnego Urzędu Miejskiego w Szydłowcu.

§ 6.

Do zakresu działania Komisji należy:

1. opiniowanie złożonych wniosków o najem lub zamianę lokali mieszkalnych i lokali socjalnych,
2. ocena warunków mieszkaniowych i bytowych osób ubiegających się o najem lokalu mieszkalnego i lokalu socjalnego,
3. ustalanie projektów list z zachowaniem pierwszeństwa osób spełniających kryteria do zawarcia umowy o najem lokalu mieszkalnego i lokalu socjalnego,
4. opiniowanie odwołań od projektów list, o których mowa w ust. 3,
5. opiniowanie wniosków w innych kwestiach lokalowych, skierowanych przez Burmistrza lub Referat.

§ 7.

1. Komisja przy opiniowaniu przedłożonych wniosków kieruje się:

- 1) przepisami prawa materialnego,
- 2) racjonalnym gospodarowaniem mieszkaniowym zasobem gminy,
- 3) względami społecznymi wynikającymi z oceny stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej i stanu zasobów mieszkaniowych gminy.

2. Członkowie Komisji opiniują wnioski wstępnie rozpatrzone przez Referat Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Szydłowcu odpowiedzialny za sprawy mieszkaniowe, który sprawdza wnioski pod względem formalnym.

3. Do zadań Komisji należy badanie warunków mieszkaniowych w miejscu zamieszkania wnioskującego w razie takiej potrzeby w zespołach co najmniej 2-osobowych i opiniowanie (w wyniku badania na miejscu bądź na podstawie danych z posiadanych akt sprawy oraz posiadanie wiedzy w konkretnej sprawie) napływających wniosków o wynajem mieszkania. Stwierdzenie warunków mieszkaniowych powinno odbywać się w obecności wnioskodawcy lub dorosłego członka jego rodziny. Ustalenia zespołu winny być zapisane w protokole z dokonanej wizji lokalnej.

4. Po zaopiniowaniu wszystkich zgłoszonych wniosków Komisja sporządza projekt listy osób zakwalifikowanych do przydziału z mieszkaniowego zasobu Gminy Szydłowiec, z podziałem na lokale mieszkalne i socjalne z wyrokami sądowymi oraz bez wyroków sądowych.

5. Do podjęcia wiążącej decyzji wymagana jest obecność co najmniej 3 członków Komisji, w przypadku równej liczby głosów decyduje Przewodniczący Komisji. Członek Komisji nie może wstrzymać się od głosu.

6. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokoły podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji.

7. Sporządzone listy na lokale mieszkalne i socjalne, po zatwierdzeniu przez Burmistrza Szydłowca i podpisaniu przez wszystkich członków Komisji podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Szydłowcu.

8. Odwołania od sporządzonych list rozpatrywane są przez Burmistrza Szydłowca po zaopiniowaniu przez Komisję.

§ 8.

Protokolanta i obsługę merytoryczną posiedzeń Komisji zapewni Referat Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Szydłowcu

§ 9.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz.U. z 2016r. poz.1610 ze zm.) oraz uchwały Nr 16/V/15 Rady Miejskiej w Szydłowcu z dnia 29 stycznia 2015r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Szydłowiec.