

Zarządzenie Nr 77 /2015
Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik
z dnia 30 kwietnia 2015 r.
w sprawie Regulaminu Pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej

Na podstawie art. 30 i 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013r poz. 594 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 21 ust. 3 pkt. 5 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminnym i zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 150)

oraz Załącznika do Uchwały z dnia 28 marca 2014r. Nr XXXVIII/355/2014 Rady Miejskiej w Chmielniku w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta i Gminy Chmielnik zarządzam co następuje:

§1

Ustalam Regulamin Pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej w treści stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ

Paweł Wójcik

REGULAMIN PRACY SPOŁECZNEJ KOMISJI MIESZKANIOWEJ

§1

I. Postanowienia ogólne.

1. Regulamin określa zasady i tryb pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej zwanej dalej „Komisją”.
2. Komisją działa na podstawie:
 - 2.1 Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (jednolity tekst: Dz. U. z roku 2014 poz. 150),
 - 2.2 Uchwały Nr XXXVIII/355/2014 Rady Miejskiej w Chmielniku z dnia 28 marca 2014 roku w sprawie ustalania zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta i Gminy Chmielnik
 - 2.3 niniejszego regulaminu.

§2

II. Członkostwo Komisji

1. Komisję, w tym jej Przewodniczącego i Zastępcę, powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnik.
2. Komisją kieruje jej przewodniczący, a w czasie jego nieobecności Zastępca.
3. Przewodniczący Komisji, jego Zastępca oraz członkowie Komisji mogą być odwołani przez Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik z pełnionych funkcji w przypadku złożenia przez nich rezygnacji lub z inicjatywy Burmistrza, bez podania przyczyny.
4. W przypadku zmian w składzie osobowym Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnik dokonuje jej uzupełnienia.
5. Członek Komisji zostaje wyłączony z prac nad opiniowaniem wniosku o przydział lokalu mieszkalnego dla osoby z którą pozostaje w stosunku prawnym bądź faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.
6. Praca komisji jest społeczna (nieodpłatna)

§3

III Zadania Społecznej Komisji Mieszkaniowej

1. Oprócz zadań Społecznej Komisji Mieszkaniowej wyszczególnionych w § 29 załącznika do Uchwały z dnia 28 marca 2014r. Nr XXXVIII/355/2014 Rady Miejskiej w Chmielniku należy :

- 1.1 Opiniowanie wniosków, wpisanych do rejestru wniosków o wynajem lub zamianę lokali wchodzących w skład zasobu Gminy Chmielnik
- 1.2 Opiniowanie przedstawionych przez Wydział Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego lub socjalnego,
- 1.3 Wydawanie opinii w innych kwestiach lokalowych dotyczących mieszkaniowego zasobu Miasta i Gminy Chmielnik w tym:
 - opiniowanie wniosków wynajmującego o dokonanie „zamiany z urzędu”
 - opiniowanie wniosków w sprawach o przedłużenie oraz rozwiązanie okresu obowiązywania umowy najmu lokali wchodzących w skład zasobu Gminy Chmielnik
- 1.4 Przeprowadzanie kontroli warunków mieszkaniowych w sprawach szczególnie trudnych

2. Komisja wydaje opinie w oparciu o dokumentację sprawy zgromadzoną przez Wydział Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomości

3. Po zaopiniowaniu wniosków Komisja przedkłada Burmistrzowi listy osób , które winny zostać umieszczone w projektach list mieszkaniowych .

§4

IV Tryb pracy Komisji

1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnik.
2. W celu oceny warunków mieszkaniowych i bytowych wnioskodawców i ich rodzin Komisja może:
 - powołać 3 osobowe zespoły wizytujące (w tym jej Przewodniczący lub Zastępcą), które dokonywać będą kontroli warunków mieszkaniowych osób ubiegających się o wynajęcie/ zamianę mieszkania z zasobów Gminy.

Wizji lokalnej dokonuje się w obecności wnioskodawcy lub pełnoletniego członka jego rodziny, w wyznaczonym, dogodnym dla obydwu stron terminie. Zawiadomienie terminie wizji lokalnej może być przekazywane pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej;

- przeprowadzać rozmowy indywidualne z wnioskodawcami i członkami ich rodzin oraz weryfikować informacje poprzez żądanie zaświadczeń, oświadczeń

lub innych dokumentów potwierdzających sytuację materialną wnioskodawcy i jego rodziny.

3. Z przeprowadzonej wizji, zespół wizytujący sporządza protokół, który jest omawiany na posiedzeniu Komisji.
4. Posiedzenia Komisji lub zespołów wizytujących zwołuje jej Przewodniczący z własnej inicjatywy na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik lub na wniosek co najmniej 3 członków Komisji.
5. Opinie Komisji dotyczące wykazu osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego lub socjalnego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 członków Komisji.
6. W posiedzeniach Komisji może brać udział Przewodniczący Rady Miejskiej Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnik oraz za zgodą Przewodniczącego - wnioskodawcy i inne osoby z głosem doradczym,
7. Z przebiegu każdego posiedzenia Komisja sporządza protokół. Protokół winien zawierać: datę i miejsce posiedzenia, listę obecnych członków Komisji oraz opis przebiegu obrad, wyniki głosowania, czynności oraz wnioski przyjęte przez Komisję. Protokół podpisany przez przewodniczącego wszystkich członków Komisji biorących udział w zebraniu przekazywany jest Burmistrzowi Miasta i Gminy Chmielnik niezwłocznie od daty zebrania.
W uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnik może zwrócić się do Komisji o sprecyzowanie lub wyjaśnienie treści protokołu.
8. Protokoły z posiedzeń przechowywane są w Wydziale Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomości Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku.
9. Komisja opiniuje wnioski dochodu także o następujące kryteria:

Dochód miesięczny gospodarstwa domowego, który musi być udokumentowany poprzez poświadczenie wydane przez:

- Pracodawcę
- Powiatowy Urząd Pracy
- Urząd Skarbowy.

W przypadku ich braku Komisja może na wniosek zainteresowanego przyjąć oświadczenia o dochodach osiągniętych przez poszczególnych członków rodziny

§5

V. Postanowienia końcowe

1. Obsługę administracyjno- techniczną posiedzeń, w tym przygotowanie niezbędnych druków i dokumentów zapewnia Urząd Miasta i Gminy w Chmielniku.

