

Regulamin Społecznej Komisji Mieszkaniowej

§ 1.1. Regulamin określa sposób powołania, skład i sposób działania oraz kompetencje Społecznej Komisji Mieszkaniowej – zwanej dalej „Komisją”.

2. Komisja jest społecznym organem opiniodawczym oraz organem kontroli społecznej w sprawach lokalowych.

§ 2. Komisję powołuje, odwołuje w całości, względnie jej poszczególnych członków Burmistrz Miasta Sochaczewa.

§ 3. Komisja na pierwszym posiedzeniu powołuje ze swojego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego, których może upoważnić do występowania w swoim imieniu i do podpisywania opinii Komisji.

§ 4. Tryb pracy Komisji:

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w czasie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

2. Przewodniczący stosownie do potrzeb może powołać zespół wizytujący.

3. Jeżeli zachodzi taka potrzeba członkowie Komisji dokonują oceny warunków mieszkalno-bytowych w zespole dwuosobowym sporządzając i podpisując stosowny protokół. Protokół zatwierdza Przewodniczący.

4. W pracach Komisji za zgodą Przewodniczącego mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby.

5. Posiedzenia Komisji odbywać się będą w miarę potrzeb.

6. Komisja opiniuje złożone i zweryfikowane pod względem formalno-prawnym wnioski o przydział lokali mieszkalnych lub najem socjalny.

7. Komisja przy opiniowaniu przedłożonych wniosków kieruje się:

a) Przepisami prawa materialnego.

b) Zasadami wynajmowania lokali i pomieszczeń wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasto Sochaczew, określonymi w Uchwale Nr XIII/132/19 Rady Miejskiej w Sochaczewie z dnia 20 grudnia 2019 r.

c) Względami społecznymi wynikającymi z oceny stopnia zaspokojenia potrzeb członków wspólnoty samorządowej i stanu zasobów mieszkaniowych gminy.

8. Komisja podejmuje decyzję w ciągu dwóch miesięcy od daty wniesienia sprawy do porządku posiedzenia. Wnioski o wpisanie na listę oczekujących są rozpatrywane zgodnie z zapisami ww. uchwały Rady Miejskiej w Sochaczewie.

9. Wszystkie informacje dotyczące Społecznej Komisji Mieszkaniowej oraz jej postanowień udzielane są na posiedzeniach Komisji.

§ 5. Do zakresu działania Komisji należy:

1. Opiniowanie złożonych wniosków o najem lokalu mieszkalnego lub o najem socjalny.

2. Dokonywanie wizji lokalnych w celu określenia warunków mieszkaniowych i bytowych w terenie, potwierdzających podane we wniosku warunki mieszkaniowe osób ubiegających się o przydział.

3. Ocena warunków mieszkaniowych i bytowych osób ubiegających się o najem lokalu mieszkalnego lub o najem socjalny.

4. Opiniowanie projektu listy osób spełniających kryteria do zawarcia umowy o najem lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy - do końca lutego każdego roku.

5. Opiniowanie odwołań od negatywnie rozpatrzonych wniosków o przydział lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy i umieszczenia na projekcie listy osób uprawnionych do przydziału lokalu.

6. Opiniowanie listy rocznej osób spełniających kryteria do zawarcia umowy o najem lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy – do 31 marca każdego roku.

7. Przeprowadzanie rozmów indywidualnych z osobami ubiegającymi się o przydział lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy.

8. Opiniowanie propozycji przydziałów lokali mieszkalnych oraz lokali na najem socjalny.

§ 6. Komisja wypowiada się w formie opinii wpisanej i uzasadnionej w protokole z posiedzenia, na którym sprawę rozpatrywano.

§ 7. Do wyrażenia opinii niezbędna jest na posiedzeniu obecność co najmniej połowy członków Komisji.

§ 8. Opinie Komisji w sprawach indywidualnych zapadają zwykłą większością głosów Członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

§ 9. 1. Projekt listy oraz listę ostateczną po zaopiniowaniu przez Członków Społecznej Komisji Mieszkaniowej potwierdza podpisem Przewodniczący Komisji.

2. W przeciwnym razie projekt i ostateczną listę uważa się za zatwierdzoną po potwierdzeniu podpisami zwykłą większością głosów Członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

3. Zaopiniowana lista przekazana jest do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta Sochaczewa.

§ 10. Komisja rozpatruje sprawy na wniosek Burmistrza Miasta Sochaczewa.

§ 11. Posiedzenia Komisji zwołuje Naczelnik Wydziału Mienia i Nadzoru Właścicielskiego po konsultacji z Przewodniczącym Społecznej Komisji Mieszkaniowej i Zastępcą Burmistrza Miasta Sochaczewa.

§ 12. Członek Komisji jest wyłączony z rozpatrywania sprawy mieszkaniowej swoich bliskich względnie, w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może mieć on wpływ na wyrażoną opinię.

§ 13. 1. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do akt rozpatrywanych spraw o przydział lokalu z zasobu Gminy.

2. Przed przystąpieniem do wykonania obowiązków, Członkowie Komisji składają oświadczenie, w którym zobowiązują się do zachowania tajemnicy, co do spraw objętych przedmiotem działania Komisji.

3. Każdy Członek Komisji zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U.2019.1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4.05.2016r.). Tym samym członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie danych osobowych i danych wrażliwych.

§ 14. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest do:

1. Przedkładania Burmistrzowi wniosków i opinii z zakresu pracy Komisji.

§ 15. Wydział Mienia i Nadzoru Właścicielskiego obowiązany jest do:

1. Bieżącego informowania Komisji o aktualnym stanie i zachodzących zmianach w obowiązujących przepisach, a ponadto na żądanie Komisji do udzielenia dodatkowych wyjaśnień w tych sprawach.

2. Udostępnienia Komisji pomieszczenia i urządzeń technicznych do wykonania jej działalności.

3. Wskazania pracownika obsługującego pracę Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

§ 16. Na potrzeby pracy Komisji zarządca mieszkaniowego zasobu Gminy obowiązany jest na bieżąco udostępniać informację o wolnym zasobie.

