

**REGULAMIN PRACY
SPOŁECZNEJ KOMISJI MIESZKANIOWEJ**

Spółeczna Komisja Mieszkaniowa jest organem kontrolnym i opiniodawczym Wójta Gminy Łęczyca utworzonym w celu kontroli wyboru osób ubiegających się o wynajęcie lokalu mieszkalnego lub socjalnego.

§1. Zasady działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

1. Społeczna Komisja Mieszkaniowa, zwana dalej Komisją, działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 ze zm.)
 - 2) Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie Gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 150 ze zm.)
 - 3) Uchwały nr XI/54/2015 Rady Gminy w Łęczycy z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Łęczyca.
2. Komisja jest organem opiniodawczym w sprawach lokalowych, a w szczególności w sprawach dotyczących:
 - 1) rozpatrywania wniosków o przydział lokali mieszkalnych i socjalnych;
 - 2) zamiany mieszkań;
 - 3) złożonych odwołań.
3. Komisja przestrzega zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Łęczyca przyjętych uchwałą Nr XI/54/2015 Rady Gminy w Łęczycy z dnia 25 czerwca 2015 roku.
4. Członkowie Komisji Mieszkaniowej zobowiązani są do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych wnioskodawców oraz członków ich gospodarstw domowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.).
5. Komisje powołuje i odwołuje Wójt Gminy Łęczyca.

§ 2. Tryb pracy oraz rozpatrywania spraw przez Komisję.

1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Wójt Gminy Łęczyca, w terminie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia niniejszego Zarządzenia, a następnie w miarę potrzeb Przewodniczący Komisji, ustalając porządek, termin i godzinę posiedzenia w porozumieniu z pracownikiem zajmującym się sprawami lokalowymi, na stanowisku ds. gospodarki gruntami.
2. Posiedzenia Komisji odbywać się będą w miarę potrzeb.
3. Komisja ze swego grona wybiera przewodniczącego, jego zastępcę oraz sekretarza w głosowaniu jawnym.
4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż 3 osoby w obecności Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego oraz pracownika zajmującego się sprawami lokalowymi, na stanowisku ds. gospodarki gruntami.
5. Na każde posiedzenie Komisji pracownik zajmujący się sprawami lokalowymi udostępnia dokumenty osób ubiegających się o zawarcie umowy najmu lokalu.
6. Osoby niezadowolone z podjętych decyzji mogą występować z wnioskami o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. Z każdego posiedzenia Komisja sporządza protokół, który podpisuje przewodniczący i obecni na posiedzeniu członkowie.
8. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie wniosków lub opinii w drodze głosowania:
 - a) wnioski dotyczą umieszczenia osób ubiegających się o najem lokalu na liście uprawnionych do najmu w pierwszej kolejności,
 - b) opinie Komisji wydawane są w przedmiocie złożonych wniosków o zawarcie umowy najmu pod względem spełnienia kryteriów określonych przepisami prawa,
 - c) Komisja dokonuje rozpatrzenia wniosków o najem lokali w gminnych zasobach mieszkaniowych w terminie 2 miesięcy od daty złożenia wniosku.

9. Do zadań Komisji należy:
- a) weryfikacja złożonych wniosków i zakwalifikowanie ich do wpisania na listę osób oczekujących na przydział lokalu;
 - b) ustalenie list osób oczekujących na zawarcie umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony;
 - c) ustalenie list osób oczekujących na zawarcie umowy najmu lokalu socjalnego;
 - d) ustalenie list osób oczekujących na zamianę lokalu mieszkalnego;
 - e) rozpatrywania uwag do opracowanych i podanych do publicznej wiadomości list osób oczekujących na lokal z zasobu mieszkaniowego Gminy Łęczycy;
 - f) przeprowadzanie w miarę potrzeb rozmów indywidualnych z osobami ubiegającymi się o umieszczenie na liście oczekujących na zawarcie umowy najmu;
 - g) adaptacji pomieszczeń na lokale mieszkalne;
10. Społeczna Komisja Mieszkaniowa może dokonać wizji w lokalach osób ubiegających się o najem lokalu. Członkowie Komisji mogą przeprowadzić wizję w lokalach wnioskodawców w celu ustalenia zgodności stanu faktycznego ze złożonymi dokumentami. Z przeprowadzonych czynności Komisja sporządza protokół podpisany przez członków Komisji, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu. Komisja po raz drugi może dokonać wizji w miejscu zamieszkania wnioskującego w przypadku nieobecności wnioskującego w lokalu. Przy braku możliwości sprawdzenia warunków mieszkalno-bytowych wnioskodawcy przez Komisję, pracownik zajmujący się sprawami lokalowymi pisemnie wzywa wnioskującego do stawiennictwa w Urzędzie Gminy w Łęczycy, określając termin spotkania z Komisją.
11. Po weryfikacji wszystkich złożonych wniosków Komisja sporządza listę osób oczekujących na lokal z podziałem na lokale mieszkalne i socjalne z wyrokami sądowymi oraz bez wyroków sądowych.
12. Do dnia 31 grudnia Komisja przygotowuje dla Wójta Gminy Łęczycy projekt listy osób uprawnionych do najmu lokalu z zasobów Gminnych.

§ 3. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przewodniczący Komisji Mieszkaniowej na koniec roku kalendarzowego składa Wójtowi Gminy Łęczycy sprawozdanie z jej działalności.
2. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie dokonywane są w trybie właściwym dla jego wydania.

WÓJT

Jacek Rogoziński

PROTOKÓŁ

spisany w dniu na okoliczność dokonania wizji w mieszkaniu
wnioskodawcy ubiegającego się o oddanie w najem lokalu na czas nieoznaczony lub lokalu
socjalnego

.....

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

położonym w

Mieszkanie składa się z izb o pow. użytkowej m²

tj.

.....

.....

.....

Głównym najemcą lokalu (właścicielem budynku) jest

.....

(stopień pokrewieństwa do wnioskodawcy)

Dane o osobach zamieszkujących w lokalu:

Imię i nazwisko:

1)

2)

3)

4)

5)

6).....

7).....

8)

9)

10)

(stopień pokrewieństwa do wnioskodawcy)

Od kiedy zamieszkuje:

Stan techniczny lokalu i wyposażenie:

.....
.....
.....
.....
.....

Wnioskodawca ubiega się o oddanie w najem lokalu na czas nieoznaczony lub lokalu socjalnego wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Łęczycza. Inne dane o warunkach mieszkaniowych i rodzinnych wnioskodawcy:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Imię i nazwisko, podpis osoby udzielającej informacji:

.....

Skład Komisji:

Imię i nazwisko, podpis

1.

2.

3.

4.

5.