

Regulamin Społecznej Komisji Mieszkaniowej

I. Zasady Ogólne:

1. Społeczna Komisja Mieszkaniowa działa przy Burmistrzu Miasta Świdwin. Jej głównym zadaniem jest rozpatrywanie wniosków o przydział lokali na czas oznaczony i na czas nieoznaczony złożonych w Urzędzie, w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
3. W pracach Komisji może uczestniczyć Burmistrz Miasta.
4. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% składu osobowego. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego.
5. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji.
6. Wszelkie niezbędne dokumenty przygotowuje Wydział Gospodarki Mieszkaniowej.
7. Posiedzenia Społecznej Komisji Mieszkaniowej są płatne w kwocie po 250,00 zł brutto za każde posiedzenie dla poszczególnych członków Społecznej Komisji Mieszkaniowej uczestniczących w posiedzeniach Komisji.
8. Płatne posiedzenia Społecznej Komisji Mieszkaniowej ograniczone są do maksymalnie 8 posiedzeń w przypadku rozpatrywania wniosków w ilości do 100 .
9. Obrady Komisji są poufne w zakresie informacji pochodzących z akt spraw, wizji lokalowych oraz rozmów z osobami ubiegającymi się o przydział lokalu.
10. Członek Komisji zostaje wyłączonej z prac nad opiniowaniem wniosku o najem lokalu dla osoby, z którą pozostaje w stosunku prawnym lub faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywizmu i bezstronności, a także w przypadku, gdy jest krewnym lub powinowatym tej osoby.
11. Członkowie Komisji otrzymują od Burmistrza pełnomocnictwo do uczestniczenia w pracach Komisji i przeprowadzania wizji warunków mieszkaniowych osób ubiegających się o przydział lokalu komunalnego.

II. Do zadań Komisji należy:

1. Komisyjne sprawdzenie (w co najmniej 2-osobowym składzie) warunków mieszkaniowych i sytuacji życiowej osób, których wnioski zostały przedstawione do rozpatrzenia.
2. Z czynności sprawdzających warunki mieszkaniowe członkowie Komisji sporządzają protokół, który powinien zawierać szczegółowy opis sytuacji wnioskodawców w oparciu o Regulamin przyznawania punktów oraz wnioski końcowe. Protokół podpisują osoby dokonujące wizji oraz wnioskodawca.
3. Na podstawie sporządzonych protokołów oraz materiałów zgromadzonych przez Komisję Mieszkaniową i przedstawionych przez wnioskodawców Komisja opracowuje projekt listy osób zakwalifikowanych do poprawy warunków zamieszkiwania na czas oznaczony i na czas nieoznaczony z zasobów mieszkaniowych miasta Świdwin. Projekt listy podpisują wszyscy członkowie

Komisji Mieszkaniowej biorący udział w pracach Komisji, a następnie zatwierdza go Burmistrz.

4. Kolejność umieszczenia wnioskodawców na projekcie listy wynika z liczby punktów uzyskanych w toku przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego.
5. Ustalenia Komisji o ujęciu danej osoby na projekcie listy powinny być odnotowane w protokole z posiedzenia Komisji, a także na wnioskach mieszkaniowych ujętych osób. Protokoły z posiedzeń Komisji powinny być podpisane przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniach.
6. Po rozpatrzeniu odwołań od projektu listy i jej ponownej weryfikacji Komisja Mieszkaniowa tworzy listę. Po zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta lista ta zostaje przekazana do Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej celem poinformowania wnioskodawców o sposobie rozpatrzenia ich wniosków.