

**ZARZĄDZENIE NR WO/195/24**  
**BURMISTRZA MIASTA ŚWIDWIN**  
z dnia 19 września 2024 roku

**w sprawie powołania i ustalenia regulaminu funkcjonowania  
Społecznej Komisji Mieszkaniowej**

Na podstawie § 17 ust. 2 Uchwały Nr XXIX/173/21 Rady Miasta Świdwin z dnia 27 stycznia 2021 roku w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Świdwin oraz tymczasowych pomieszczeń ze zm. (Dz. U. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021r. poz. 1155) zarządzam, co następuje :

§ 1. Powołuję Społeczną Komisję Mieszkaniową w następującym składzie:

1. **Marczewski Robert** - Przewodniczący Komisji
2. **Szwed Natasza** - Sekretarz Komisji
3. **Dereń Mirosław** - Członek
4. **Hyża Mariola** - Członek
5. **Kowalska Alina** - Członek
6. **Zajchowska Klaudyna** - Członek

§ 2. Ustalam Regulamin Społecznej Komisji Mieszkaniowej stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Obsługę Komisji powierzam Wydziałowi Gospodarki Mieszkaniowej w/m.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr WO/128/22 Burmistrza Miasta Świdwin z dnia 14 września 2022 roku w sprawie powołania i ustalenia regulaminu funkcjonowania Społecznej Komisji Mieszkaniowej i Zarządzenie Nr WO/158/23 Burmistrza Miasta Świdwin z dnia 14 września 2023 roku zmieniające zarządzenie w sprawie powołania i ustalenia regulaminu Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



*Burmistrz Miasta*  
*Piotr Feliński*

## **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 określonej w Budżecie Miasta na dany rok za każde posiedzenie dla poszczególnych członków Komisji uczestniczących w posiedzeniach.
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 wyłączony 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.