Załącznik   
do Zarządzenia Nr 0050.147.2021

Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino

z dnia 14 października 2021 r.

# **Regulamin Komisji Mieszkaniowej**

**I. Postanowienia ogólne**

**§1.** Regulamin Komisji Mieszkaniowej, zwany dalej „Regulaminem”, określa skład oraz tryb jej pracy.

**§2.** Komisja Mieszkaniowa, zwana dalej „Komisją”, jest społecznym organem kolegialnym o charakterze opiniodawczym, powołanym w celu zapewnienia kontroli społecznej nad zasadami wynajmowania lokali oraz pomieszczeń tymczasowych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Gryfino, przeznaczonych do wynajmowania na cele mieszkalne oraz trybem rozpatrywania wniosków składanych przez osoby ubiegające się o wynajęcie lokalu.

**II. Skład Komisji**

**§3.** 1. Członków Komisji powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino, zwany dalej „Burmistrzem”, spośród radnych desygnowanych przez Radę Miejską w Gryfinie, zwaną dalej „Radą” oraz osób spoza Rady.

2. Komisja składa się z co najmniej sześciu członków.

3. Ze składu Komisji Burmistrz powołuje Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Komisji.

4. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje społecznie.

5. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje do czasu odwołania przez Burmistrza, złożenia rezygnacji, wygaśnięcia mandatu w związku z powołaniem następnej kadencji Rady lub ustania członkostwa w inny sposób.

6. W przypadku złożenia rezygnacji lub ustania członkostwa, Burmistrz może uzupełnić skład Komisji, z uwzględnieniem ust. 2.

**III. Tryb oraz zasady pracy Komisji:**

**§4.** 1. Posiedzenia Komisji zwołuje Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie w porozumieniu z Przewodniczącym lub Wiceprzewodniczącym Komisji.

2. Członkowie Komisji powiadamiani są pisemnie, telefonicznie lub pocztą elektroniczną   
o wyznaczonej dacie posiedzenia Komisji, na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności funkcję przejmuje Wiceprzewodniczący Komisji.

4. Obsługę administracyjną Komisji prowadzi Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie.

5. Komisja odbywa posiedzenia stałe, bądź wyjazdowe.

**§5.** 1 Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, w obecności   
co najmniej połowy składu.

2. W przypadku równej liczby głosów podczas podejmowanych przez Komisję rozstrzygnięć, rozstrzyga głos Przewodniczącego, a pod jego nieobecność – głos Wiceprzewodniczącego.

**§6.** Przedmiotem prac Komisji jest w szczególności:

1) opiniowanie wniosków o najem/zamianę z urzędu lokalu, wstępnie pozytywnie zweryfikowanych przez pracowników Wydziału Gospodarki Komunalnej, i ich kwalifikacja do listy mieszkaniowej, zgodnie z uzyskaną punktacją;

2) rozpatrywanie wniosków o przyspieszenie przydziału lokalu;

3) przeprowadzanie corocznej weryfikacji wniosków rodzin oczekujących na liście mieszkaniowej pod kątem spełniania wymogów uchwały i sporządzanie projektu listy na kolejny okres obowiązywania;

4) wydawanie opinii w sprawach zawarcia umów najmu z osobami, które pozostały   
w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy, w oparciu o regulacje zawarte w obowiązującej uchwale o zasadach wynajmowania lokali oraz pomieszczeń tymczasowych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Gryfino;

5) wydawanie opinii w sprawach podziału lokalu oraz przeprowadzenia adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe;

6) wydawanie opinii w innych sprawach mieszkaniowych, istotnych z punktu widzenia sprawowania kontroli społecznej.

**§7**. 1. Komisja dokonuje kwalifikacji wniosku na liście mieszkaniowej na podstawie punktacji stanowiącej załącznik do obowiązującej uchwały w sprawie zasad wynajmowania lokali oraz pomieszczeń tymczasowych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Gryfino.

2. Komisja sporządza projekt listy mieszkaniowej oraz rozpatruje odwołania od projektu listy, w trybie określonym w ww. uchwale.

3. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, Komisja lub wyznaczone z jej składu osoby, dokonują lustracji lokali, w których zamieszkują wnioskodawcy, sprawdzając zgodność danych ujętych we wniosku ze stanem faktycznym.

**§8.** 1. Z posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół, w którym odnotowywane są rozstrzygnięcia Komisji.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisywany jest przez wszystkich członków obecnych na posiedzeniu Komisji oraz osobę protokołującą.

**§9.** Burmistrz, przed wydaniem decyzji w sprawach mieszkaniowych, zapoznaje się ze stanowiskiem Komisji dotyczącym rozstrzyganych spraw.

**§10.** Na potrzeby prac Komisji wprowadza się następujące wzory dokumentów,   
w formie załączników do Regulaminu, stanowiące jego integralną część:

1. załącznik nr 1 – protokół z rozpatrzenia wniosku o najem/zamianę z urzędu lokalu;
2. załącznik nr 2 – karta oceny wniosku o najem lokalu do ustalenia kolejności na liście mieszkaniowej;
3. załącznik nr 3 – karta kwalifikacji wniosku do najmu socjalnego lokalu/pomieszczenia tymczasowego po wyroku sądowym.

Załącznik Nr 1   
do Regulaminu Komisji Mieszkaniowej

**Protokół**

**z rozpatrzenia wniosku o najem/zamianę z urzędu\* lokalu**

*(\* właściwe podkreślić)*

na posiedzeniu Komisji Mieszkaniowej

w dniu ...........................

I. Wnioskodawca: ........................................................................................................................

II. Adres: .....................................................................................................................................

III. Wniosek złożony w dniu: .............................................................

IV. Komisja ustaliła, co następuje:

1. Wysokość najniższej emerytury wynosi ……………………, co w przeliczeniu daje progi dochodowe kwalifikujące:
2. do najmu socjalnego lokalu:

90% - ..................... zł

150% - ..................... zł,

1. do najmu lokalu na czas nieokreślony:

145% - ..................... zł

200% - ..................... zł,

1. do najmu lokalu w zasobach GTBS Sp. z o.o.:

170% - ..................... zł

230% - ..................... zł.

1. Warunki zamieszkiwania kwalifikujące wnioskodawcę do ich poprawy:
2. wnioskodawca zamieszkuje w lokalu (właściwe podkreślić):
3. w którym na uprawnioną do zamieszkiwania osobę przypada ........ m2 powierzchni mieszkalnej,
4. w lokalu podnajmowanym;
5. miesięczny dochód brutto w gospodarstwie domowym wnioskodawcy na uprawnioną do zamieszkania osobę w okresie 3 miesięcznym poprzedzającym złożenie wniosku wyniósł ...................... zł i kwalifikuje wniosek

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

1. Ustalenia dla przypadków określonych w §4 lub §8 uchwały w sprawie zasad wynajmowania lokali oraz pomieszczeń tymczasowych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Gryfino:

…............................................................................................................................................

…............................................................................................................................................

1. Ustalenia dla przypadków określonych w §24 i §25 ust. 7 uchwały w sprawie zasad wynajmowania lokali oraz pomieszczeń tymczasowych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Gryfino:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Uwagi i propozycje Komisji:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Wyniki głosowania Komisji Mieszkaniowej:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Członkowie Komisji** | **Głosy „za”** | **Głosy „przeciw”** | **Głosy „wstrzymujące”** | **Podpisy członków Komisji** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |

Rozstrzygnięcie Komisji Mieszkaniowej:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Podpis protokołującego: …………………………………

Załącznik Nr 2   
do Regulaminu Komisji Mieszkaniowej

**Karta oceny wniosku o najem lokalu**

**do ustalenia kolejności na liście mieszkaniowej** 1)

1. Kwalifikacja do………………………………………………………………………………………………… w 20....… r.

***(najmu socjalnego lokalu, najmu lokalu na czas nieoznaczony, najmu lokalu zamiennego)***

1. Wnioskodawca ……………………………………………………………………………
2. Adres ……………………………………………………………………………
3. Czas oczekiwania:
4. data złożenia wniosku ……………………………………………………………………………
5. data rozpatrywania wniosku ……………………………………………………………………………
6. ilość miesięcy oczekiwania: …………… x ……………pkt = ………………pkt
7. Zagęszczenie lokalu: (5-…………*2)* ) x 10 x …………*3)* = ………………pkt
8. Ilość rodzin zamieszkujących w lokalu: ………… = ………………pkt
9. Wyposażenie lokalu:
10. brak centralnego ogrzewania = ………………pkt
11. brak ciepłej wody = ………………pkt
12. brak łazienki = ………………pkt
13. brak instalacji gazowej = ………………pkt
14. brak kuchni = ………………pkt
15. Rodzaj zajmowanego lokalu (podnajem, wspólnie z rodzicami) = ………………pkt
16. Okres zamieszkiwania na terenie Gminy = ………………pkt
17. Stan zdrowotny rodziny :
18. inwalidztwo (ZUS): ................................................. = ………………pkt
19. orzeczenie (Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności):  
    ………………………………………………… = ………………pkt
20. zaświadczenie lekarskie = ………………pkt
21. Stan rodziny:
22. rodzina niepełna = ………………pkt
23. rodzina wielodzietna = ………………pkt
24. Inne szczególne sytuacje (patologie, konflikty, bezdomność) = ………………pkt

**Razem: …………………pkt**

Wysokość najniższej emerytury: ……………………………zł

Średni łączny dochód na członka gospodarstwa domowego: ………………………zł/os.

*1) ocena wg załącznika do uchwały w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Gryfino.*

*2) powierzchnia mieszkalna na osobę w m2.*

*3) liczba osób zamieszkująca lokal.*

**Wyniki głosowania Komisji Mieszkaniowej:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Członkowie Komisji** | **Głosy „za”** | **Głosy „przeciw”** | **Głosy „wstrzymujące”** | **Podpisy członków Komisji** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |

Rozstrzygnięcie Komisji Mieszkaniowej: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Podpis protokołującego: …………………………………

Załącznik Nr 3   
do Regulaminu Komisji Mieszkaniowej

**Karta kwalifikacji wniosku do najmu socjalnego lokalu / pomieszczenia tymczasowego**

**po wyroku sądowym**

1. Wnioskodawca: ………………………………………………………………………………
2. Wyrok z dnia: …………………………………………………………………………………
3. Data przyjęcia wyroku do realizacji: …………………………………………………………
4. Osoby uprawnione do najmu socjalnego lokalu / pomieszczenia tymczasowego, ujęte w wyroku sądowym:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Wyniki głosowania Komisji Mieszkaniowej:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Członkowie Komisji** | **Głosy „za”** | **Głosy „przeciw”** | **Głosy „wstrzymujące”** | **Podpisy członków Komisji** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |

Rozstrzygnięcie Komisji Mieszkaniowej: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Podpis protokołującego: …………………………………