

ZARZĄDZENIE NR 267/ 2021
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 14 lipca 2021 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713, ze zm.) oraz § 19 ust. 1 uchwały nr XII/154/2019 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 września 2019 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Suwałki (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2019 r. poz. 4632; z 2020 r. poz. 3085 oraz z 2021 r. poz. 1542), zarządzam co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Społecznej Komisji Mieszkaniowej oraz Prezesowi Zarządu Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

Czesław Renkiewicz

Regulamin pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej

§ 1. Społeczna Komisja Mieszkaniowa, zwana dalej Komisją, działa na podstawie niniejszego Regulaminu pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej, zwanego dalej „Regulaminem” i jest organem opiniodawczym Prezydenta Miasta Suwałk w sprawach dotyczących wytypowania osób, z którymi w pierwszej kolejności powinny być zawierane umowy najmu lokali oraz opiniowania innych spraw dotyczących wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej Suwałki.

§ 2. 1. Członków Komisji powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Suwałk.

2. Członkiem Komisji nie może być osoba ubiegająca się o zawarcie umowy najmu lokalu komunalnego z zasobu mieszkaniowego Gminy Miasta Suwałki, jak również przez osoby jej bliskie w rozumieniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.

3. Członków Społecznej Komisji Mieszkaniowej obowiązuje tajemnica służbowai ochrona danych osobowych wnioskodawców oraz członków ich gospodarstw domowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) oraz zarządzeniem nr 51/2018 Prezesa Zarządu – Zarządu Budynków Mieszkalnychw Suwałkach TBS sp. z o.o. z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie ustalenia zasad ochrony danych osobowych w Zarządzie Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o.

4. Członkowie Komisji wykonują swoje czynności nieodpłatnie.

§ 3. 1. Komisja na posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępców bądź zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza, którzy stanowią Zarząd Społecznej Komisji Mieszkaniowej w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Obsługę techniczno-kancelaryjną pracy Komisji zapewnia Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o.

§ 4. Do zadań Komisji należy:

- 1) dokonywanie oględzin dotychczasowych warunków mieszkaniowych osób ubiegających o wynajęcie komunalnego lokalu mieszkalnego, o których mowa w § 9 pkt 6 uchwały nr XII/154/2019 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 września 2019 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Suwałki (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2019 r. poz. 4632, z późn. zm.),
- 2) opiniowanie wniosków osób ubiegających się o wynajęcie lokalu z wyłączeniem wniosków w sprawie przedłużenia umowy najmu socjalnego lokalu,
- 3) sporządzenie projektu listy osób zakwalifikowanych do otrzymania lokalu zwaną dalej „listą roczną”,
- 4) rozpatrywanie i opiniowanie zastrzeżeń wnioskodawców do projektu listy rocznej,
- 5) sporządzenie listy rocznej oraz w miarę potrzeb listy rezerwowej obejmującej do 25 % liczby osób umieszczonych w projekcie listy rocznej z uwzględnieniem przewidywanej liczby wolnych mieszkań jaka będzie możliwa w ciągu roku do zasiedlenia,
- 6) opiniowanie innych spraw dotyczących wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej Suwałki.

§ 5. 1. Dla wykonania zadania określonego w § 4 pkt. 1 Regulaminu, Komisja wyłania zespoły ds. oględzin warunków mieszkaniowych w składzie minimum 2 osób.

2. Podział wniosków pomiędzy zespoły robocze w celu przeprowadzenia wizji warunków mieszkaniowych wnioskodawców i ustalenia indywidualnej punktacji w oparciu o system kwalifikacji punktowej, odbywa się w drodze losowania na posiedzeniu Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

3. Zespół wykonując czynności dokonuje oceny warunków mieszkaniowych według poniższych kryteriów punktowych:

- 1) udokumentowanie zamieszkiwania w granicach administracyjnych Suwałk zamiarem stałego pobytu przez okres co najmniej 5 lat przed złożeniem wniosku o przyznanie lokalu z zachowaniem ciągłości zamieszkiwania – 5 pkt
- 2) przegęszczenie w lokalu potwierdzone przez właściwy wydział Urzędu Miejskiego w Suwałkach (zameldowanie czasowe), zarządcę lub właściciela nieruchomości:
 - poniżej 2 m² (włącznie) na osobę powierzchni mieszkalnej – 5 pkt
 - od 2,01 m² do 3 m² – 4 pkt
 - od 3,01 m² do 4 m² – 3 pkt

Stan przegęszczenia powinien mieć miejsce w okresie co najmniej 6 miesięcy, przed złożeniem wniosku.
- 3) dochód w rodzinie na osobę:
 - poniżej wysokości najniższej emerytury ustalonej przez Prezesa ZUS – 2 pkt
 - poniżej najniższej emerytury pomniejszonej o 20 % – 3 pkt
 - poniżej najniższej emerytury pomniejszonej o 30 % – 5 pkt
- 4) wychowankowie domów dziecka, rodzin zastępczych i innych placówek opiekuńczo wychowawczych, osoby w wieku do 26 lat – 10 pkt
- 5) przedstawiciele ustawowi lub opiekunowie prawni samotnie wychowujący osoby małoletnie oraz wielodzietne rodziny – 10 pkt
- 6) wnioskodawca lub członkowie jego rodziny będący osobami niepełnosprawnymi
 - w stopniu znacznym – 10 pkt
 - w stopniu umiarkowanym – 5 pkt

(wymagane orzeczenie wydane przez Powiatowy lub Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności lub orzeczenie lekarza orzecznika ZUS/ KRUS)
- 7) osoby bezdomne przebywające w schroniskach, innych miejscach nie będących lokalami mieszkalnymi lub innych miejscach czasowego pobytu przez okres dłuższy niż 6 miesięcy na dzień złożenia wniosku – 5 pkt
- 8) pula punktów do dyspozycji Komisji ze względu na inne okoliczności z dokładnym opisem 0 - 20 punktów.

Punkty od 1) do 7) są obligatoryjne, punkt 8) jest uznaniowy.

§ 6. 1. Posiedzenie Komisji zwołuje Prezes Zarządu Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o. w miarę potrzeb lub na wniosek 1/3 liczby członków Komisji.

2. Posiedzenie Komisji prowadzi przewodniczący lub zastępca przewodniczącego.

3. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji może być przekazywane pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, w terminie co najmniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem.

4. W obradach Komisji mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele Prezydenta Miasta Suwałk, Prezes Zarządu Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o. o. oraz upoważnieni pracownicy.

§ 7. 1. Ustalenia Komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności ponad połowy składu Komisji, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.

2. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności zastępcy przewodniczącego.

§ 8. 1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez Zarząd Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) numer oraz datę posiedzenia Komisji,
- 2) listę obecności członków komisji oraz osób zaproszonych (jako załącznik do protokołu),
- 3) porządek posiedzenia,
- 4) treść ustaleń oraz wyniki głosowania.