

Regulamin Pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i tryb pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej zwanej dalej „Komisją”.
2. Komisja działa na podstawie:
 - a) art. 21 ust. 3 pkt 5 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 ze zm.),
 - b) § 8 uchwały Rady Miejskiej w Ujeździe nr XLI.240.2014 z dnia 28 maja 2014 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Ujazd,
 - c) niniejszego regulaminu.

II. Członkostwo Komisji

1. Komisję powołuje Burmistrz Gminy Ujazd.
2. W przypadku zmian w składzie osobowym Burmistrz dokonuje uzupełnienia jej składu.
3. Komisja zostaje powołana na czas trwania kadencji Rady Miejskiej w Ujeździe.
4. Praca członków Komisji jest społeczna (nieodpłatna)

III. Zadania Komisji

1. Do zadań Komisji należy:
 - a) opiniowanie wniosków osób ubiegających się o przydział lub zamianę lokalu mieszkalnego na czas nieoznaczony lub lokalu socjalnego,
 - b) uczestniczenie w wizytacjach osób ubiegających się o przydział lub zamianę lokalu mieszkalnego na czas nieoznaczony lub lokalu socjalnego,
 - c) sporządzanie projektów list osób zakwalifikowanych do otrzymania lokalu na czas nieoznaczony, lokalu socjalnego lub zamiany lokalu,
 - d) rozpatrywanie uwag i zastrzeżeń związanych z projektami list.
2. Komisja w uzasadnionych przypadkach może wnioskować o przeprowadzenie wywiadu środowiskowego.

IV. Tryb pracy Komisji

1. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i jego Zastępcę.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w czasie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb przez przewodniczącego Komisji.
4. Komisja w celu dokonania oceny warunków mieszkaniowych ze swojego grona powołuje zespół wizytujący, którego zadaniem jest ocena sytuacji mieszkaniowej i bytowej osób

ubiegających się o przydział mieszkania oraz potwierdzenie lub zaprzeczenie stanu przedstawionego we wniosku.

5. Zespół wizytujący ze swoich czynności sporządza protokół, który podpisują osoby wizytujące oraz wizytowani.

6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

7. Z przebiegu każdego posiedzenia Komisja sporządza protokół. Protokół podpisany przez wszystkich członków Komisji przekazywany jest do Referatu Gospodarki Gruntami, Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Działalności Gospodarczej.

V. Postanowienia końcowe

1. Obsługę administracyjno – techniczną posiedzeń Komisji zapewnia Referat Gospodarki Gruntami, Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Działalności Gospodarczej.

**Burmistrz Ujazdu
Tadeusz Kauch**