

Zarządzenie Nr 222/12/2021
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia 29 grudnia 2021r.

w sprawie powołania Komisji Mieszkaniowej oraz wprowadzenia regulaminu jej działania

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz § 13 Uchwały Nr XLVI/426/21 Rady Miasta Sanoka z dnia 30 września 2021 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2021 r. poz. 3381), zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję Komisję Mieszkaniową w składzie:

1. Grzegorz Kozak,
2. Wanda Kot,
3. Bogusława Małek,
4. Radosław Wituszyński,
5. Aleksandra Olechniewicz,
6. Marzena Łakos.

§ 2.

1. Komisję Mieszkaniową powołuje się na czas trwania kadencji Rady Miasta Sanoka.
2. Członkowie Komisji Mieszkaniowej pełnią swoją funkcję społecznie od dnia ich powołania w skład Komisji Mieszkaniowej do dnia ich odwołania lub przyjęcia przez Burmistrza Miasta Sanoka rezygnacji z pełnionej funkcji.
3. W przypadku złożenia rezygnacji lub ustania członkostwa Burmistrz może uzupełnić skład Komisji.
4. Z chwilą upływu kadencji Rady Miasta Sanoka, Komisja Mieszkaniowa ulega rozwiązaniu.

§ 3.

Komisja Mieszkaniowa działa w oparciu o regulamin, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Sanoka
Tomasz Matuszewski

**Regulamin pracy
Komisji Mieszkaniowej**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Komisja Mieszkaniowa, zwana dalej „Komisją” jest społecznym organem opiniodawczym, sprawującym kontrolę społeczną nad trybem rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali mieszkalnych, wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Sanoka.
2. Do zadań komisji należy:
 - a) opiniowanie złożonych wniosków o zawarcie umowy najmu/zamianę lokalu mieszkalnego, wstępnie pozytywnie zweryfikowanych przez pracowników Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska na podstawie dokumentów dołączonych do wniosku, protokołu z wizji lokalnej, informacji pozostających w dyspozycji Wydziału oraz danych pozyskanych z innych instytucji, w tym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - b) dokonywanie wizji lokalnych, mających na celu potwierdzenie warunków mieszkaniowych i bytowych wnioskodawcy, zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku,
 - c) ocena złożonych wniosków w systemie punktowym na podstawie Kwestionariusza Kwalifikacji Punktowej warunków socjalno-mieszkaniowych stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu,
 - d) kwalifikacja wniosku na listę mieszkaniową zgodnie z uzyskaną punktacją.
3. Komisja przy opiniowaniu wniosku powinna:
 - a) działać zgodnie z przepisami ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego oraz uchwały Rady Miasta Sanoka w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Sanoka,
 - b) kierować się zasadami bezstronności.
4. Na potrzeby prac Komisji wprowadza się następujące wzory dokumentów, w formie załączników do regulaminu, stanowiące integralną jego część:
 - 1) załącznik nr 1 - kwestionariusz kwalifikacji punktowej warunków socjalno-mieszkaniowych
 - 2) załącznik nr 2 - protokół z rozpatrzenia wniosku o najem/zamianę lokalu;
 - 3) załącznik nr 3 - karta oceny wniosku o najem/zamianę lokalu do ustalenia kolejności na liście mieszkaniowej;
 - 4) załącznik nr 4 – oświadczenie członka Komisji o obowiązku poufności

§ 2. Tryb pracy Komisji

1. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji na wniosek Naczelnika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybierze ze swojego składu przewodniczącego i zastępcę.
3. Posiedzenia komisji odbywać się będą w miarę potrzeb. Posiedzenia Komisji odbywać się będą w siedzibie Urzędu Miasta Sanoka - a w przypadku podejmowania czynności, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. b także poza nią.
4. Członkowie Komisji są powiadamiani pisemnie o wyznaczonej dacie posiedzenia Komisji, na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
5. Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji Mieszkaniowej, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
W przypadku równej liczby głosów podczas głosowania - głos decydujący przysługuje Przewodniczącemu Komisji, natomiast w razie jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego. Członek Komisji nie może wstrzymać się od głosowania.
7. Członek Komisji jest wyłączony od prac Komisji w sprawach, w których: jest stroną albo pozostaje jedną ze stron w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może on mieć wpływ na wyrażoną opinię lub też dotyczących jego małżonka oraz krewnych lub powinowatych do drugiego stopnia a także osób związanych z nim stosunkiem przysposobienia, opieki lub kurateli.
8. W posiedzeniach Komisji uczestniczą pracownicy Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska, którzy prowadzą obsługę administracyjną Komisji.
9. Z posiedzenia Komisji protokolant sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - a) datę i miejsce sporządzenia,
 - b) listę obecności,
 - c) liczbę wniosków do omówienia/omówionych razem z nazwiskami wnioskodawców,
 - d) przebieg posiedzenia wraz z przyjętymi ustaleniami, opiniami, wnioskami,
 - e) podpisy wszystkich obecnych członków Komisji oraz protokolanta.
10. Wnioski, które zostały pozytywnie zaopiniowane przez Komisję zostają umieszczane na projekcie listy mieszkaniowej z podziałem na wnioskodawców zakwalifikowanych do

zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego na czas nieoznaczony, wykaz osób uprawnionych do najmu socjalnego lokalu oraz zamiany lokalu.

11. Projekt listy oraz ostateczna lista mieszkaniowa zatwierdzona przez Komisję, podawana jest do publicznej wiadomości wg zasad określonych w obowiązującej uchwale Rady Miasta Sanoka w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Sanoka.

§ 3. Postanowienia końcowe

1. Członków Komisji obowiązuje tajemnica i obowiązek ochrony danych osobowych wnioskodawców oraz członków ich gospodarstw domowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. i wydanych do niego przepisach wykonawczych w sprawie ochrony danych osobowych.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków każdy z członków Komisji ma obowiązek złożyć pisemne oświadczenie, w którym zobowiązuje się do zachowania poufności i przestrzegania przepisów ww. rozporządzenia oraz upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, związanych z pracą Komisji.

KWESTIONARIUSZ KWALIFIKACJI PUNKTOWEJ
Warunków socjalno-mieszkaniowych

Lp	Kryteria oceny warunków	Opis	Ilość punktów	Uwagi
1	Zagęszczenie w lokalu	Wnioskodawca lub osoby objęte wnioskiem zamieszkują w lokalu w którym na 1 członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5m ² pow. mieszkalnej, a w przypadku gospodarstwa jednoosobowego mniej niż 10 m ²	10	
2	Stan rodzinny	Rodzina wielodzietna	10	(3 i więcej dzieci)
		Wnioskodawca będący osobą samotną wychowującą dzieci	10	Za osobę samotną uważa się również osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli współmałżonek pozbawiony został praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności.
		Liczba rodzin zamieszkujących w dotychczasowym lokalu	10	Dwie lub więcej rodzin
3	Kryteria zdrowotne	Wnioskodawca lub inne osoby objęte wnioskiem są osobami niepełnosprawnymi ze stopniem niepełnosprawności:		Wymagane orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność wydane przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności lub lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
		Lekkim	10	
		Umiarkowanym	20	
		Znacznym	30	

4	Stan techniczny dotychczasowego lokalu	Zły stan techniczny (brak w mieszkaniu: wody, C.O., łazienki, zawilgocenie, zagrzybienie, itp.)	10	Potwierdzony przez właściciela, zarządcę lub odpowiednie organy budowlane. W przypadkach budzących wątpliwości dokonywana jest wizja lokalna.
5	Bezdomność	Wnioskodawca lub osoby objęte wnioskiem przebywające w ośrodku interwencji kryzysowej, schroniskach dla bezdomnych lub ofiar przemocy, mieszkaniu chronionym lub innej placówce świadczącej pomoc w czasowym zapewnieniu schronienia przez co najmniej 6 miesięcy	30	Realizację programu wychodzenia z bezdomności poświadczą MOPS. W przypadkach budzących wątpliwości dokonywana jest wizja lokalna.
6	Wychowankowie opuszczający placówki opiekuńczo-wychowawcze	Są to osoby opuszczające placówki (domy dziecka, rodzinne domy dziecka, rodziny zastępcze z wyłączeniem placówek interwencyjnych), z chwilą uzyskania pełnoletności a przed umieszczeniem w placówce zamieszkiwały na terenie Gminy Miasta Sanoka.	20	Wniosek musi zostać złożony nie później niż 30 dni po opuszczeniu placówki
7	Przemoc w rodzinie		10	Fakt zaistnienia przemocy powinien być udokumentowany
8	Wnioskodawca, który zamieszkuje pomieszczenie o funkcji innej niż mieszkalna	Są to pomieszczenia takie jak.: piwnica, suterena, budynek gospodarczy, garaż, nieadoptowany strych, altana itp., nie spełniające warunków technicznych wymaganych dla pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi.	10	Potwierdzony przez właściciela, zarządcę lub odpowiednie organy budowlane. W przypadkach budzących wątpliwości dokonywana jest wizja lokalna.
9	Inne szczególne sytuacje	Utrata lokalu na skutek zdarzenia losowego w szczególności klęski żywiołowej, katastrofy budowlanej, pożaru itp.	30	Fakt zaistnienia zdarzenia losowego powinien być udokumentowany

Protokół
z rozpatrzenia wniosku o najem/zamianę* lokalu
na posiedzeniu Komisji Mieszkaniowej
w dniu

I. Wnioskodawca:

II. Adres zamieszkania:

III. Wniosek złożony w dniu:

IV. Komisja ustaliła, co następuje:

1. Warunki zamieszkiwania kwalifikujące wnioskodawcę do ich poprawy:

a) wnioskodawca zamieszkuje w lokalu:

- w którym na uprawnioną do zamieszkiwania osobę przypada m² powierzchni mieszkalnej,
- w lokalu nie spełniającym wymogów pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi *.

b) ustalenie średniego miesięcznego dochodu, przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego wnioskodawcy za okres pełnych 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku:

Wysokość przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w 20.....r.

wynosi, co w przeliczeniu daje progi dochodowe wynoszące:

Najem lokali na czas nieoznaczony:

41% - zł w gospodarstwie jednoosobowym,

32% - zł w gospodarstwie wieloosobowym,

Najem socjalny lokali:

30% - zł w gospodarstwie jednoosobowym,

20% - zł w gospodarstwie wieloosobowym.

Dochód w gospodarstwie domowym wnioskodawcy wyniósł zł

2. Ustalenia dla przypadków określonych w § 4 i § 6 Uchwały Rady Miasta Sanoka w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Sanoka (prawo pierwszeństwa):

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

3. Ustalenia dla przypadków określonych w § 7 ust. 1 pkt 1 - 3 Uchwały Rady Miasta Sanoka w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Sanoka (zamiana lokali):

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

4. Uwagi i propozycje Komisji:

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

5. Rozstrzygnięcie Komisji Mieszkaniowej:

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

* niepotrzebne skreślić

Podpis Przewodniczącego

.....

Podpis protokolanta

.....

**Karta oceny wniosku o najem/ zamianę/ lokalu
do ustalenia kolejności na liście mieszkaniowej**
ocena wg załącznika nr 1 do regulaminu pracy Komisji Mieszkaniowej

Kwalifikacja na: **najem lokalu na czas nieoznaczony/lokal zamienny/ najem socjalny lokalu/ zamianę lokalu** (niepotrzebne skreślić)

Wnioskodawca

Data złożenia wniosku

Kwalifikacja punktowa wniosku:

Zagęszczenie w lokalu	
(liczba osób pow. mieszkalna na osobęm ²)	= pkt
Stan rodziny	= pkt
Kryteria zdrowotne	= pkt
Stan techniczny lokalu	= pkt
Bezdomność	= pkt
Wychowankowie placówek opiekuńczo-wychowawczych	= pkt
Przemoc w rodzinie	= pkt
Zamieszkiwanie pomieszczeń o funkcji innej niż mieszkalna	= pkt
Inne szczególne sytuacje	= pkt

Razem ilość punktów

Średni miesięczny dochód na członka gospodarstwa domowego: zł.

Rozstrzygnięcie Komisji Mieszkaniowej:

Na podstawie uzyskanej łącznej liczby punktów i w oparciu o kryterium dochodowe,
Wnioskodawca umieszczony jest na projekcie listy mieszkaniowej na pozycji nr

.....

W przypadku takiej samej ilości punktów o kolejności w rejestrze decyduje data wpływu kompletnego wniosku.

Podpisy członków Komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

Sanok, dnia.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, obowiązującymi w Urzędzie Miasta Sanoka i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych oraz przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. i wydanych do niego przepisów wykonawczych w sprawie ochrony danych osobowych

Zobowiązuję się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu prac Komisji.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki członka Komisji Mieszkaniowej zapewnię należyłą poufność danych osoby wnioskodawcy.

.....
(podpis członka komisji)