

**ZARZĄDZENIE NR 120. 5 .2024**  
**WÓJTA GMINY CHOJNÓW**  
**z dnia 10 czerwca 2024 r.**

w sprawie powołania Komisji Mieszkaniowej opiniującej przydzielanie lokali będących w mieszkaniowym zasobie Gminy Chojnów.

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609) w związku z § 9 Uchwały Nr XXII.164.2020 Rady Gminy Chojnów z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Chojnów, zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję Komisję Mieszkaniową, zwaną dalej Komisją, w składzie:

- 1) Irena Malinowska - przewodnicząca komisji
- 2) Izabela Leszkiewicz - zastępca przewodniczącego komisji
- 3) Karolina Zatwarnicka – członek komisji
- 4) Anna Czaślawska – członek komisji

§ 2

1. Celem powołania Komisji Mieszkaniowej jest zapewnienie społecznego udziału w sprawach z zakresu najmu lokali mieszkalnych, najmu socjalnego lokali.
2. Zadaniem Komisji jest społeczna kontrola trybu rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali oraz opiniowanie i weryfikowanie ich w zakresie zawierania umów najmu.

§ 3

1. Komisja obraduje na posiedzeniach.
2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest do:
  - 1) zwoływania w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, posiedzeń Komisji oraz powiadomienia jej członków o wyznaczonym terminie i miejscu spotkania nie krócej niż na 3 dni robocze przed wyznaczoną datą;
  - 2) występowania do Wójta Gminy Chojnów z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę składu Komisji;
  - 3) informowania Wójta Gminy o problemach związanych z pracami Komisji
3. Pod nieobecność Przewodniczącego jego obowiązki określone w § 3 ust. 2 wykonuje Zastępca przewodniczącego.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu może być przekazywane pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca przewodniczącego.
6. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje do odwołania przez Wójta Gminy, złożenia rezygnacji lub ustania członkostwa w inny sposób.

7. W przypadku złożenia rezygnacji lub ustania członkostwa, Wójt Gminy może uzupełnić skład Komisji.
8. Zmiana lub uzupełnienie składu osobowego Komisji następuje w trybie przewidzianym dla jej powołania.

#### § 4

1. Komisja podejmuje swoje rozstrzygnięcia na posiedzeniu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji, w tym Przewodniczącego lub Zastępcy przewodniczącego. W przypadku równej liczby głosów „za” oraz „przeciw”, decyduje głos Przewodniczącego, a pod jego nieobecność - głos Zastępcy przewodniczącego.
2. Przed rozstrzygnięciem wniosku Komisja może zweryfikować zawarte w nim dane, w tym wezwać wnioskodawcę do ich uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Komisja może również przeprowadzać wizje lokalne w celu oceny warunków mieszkaniowych i bytowych wnioskodawcy i jego rodziny celem oceny zasadności wniosku. W przypadku wizji lokalnej Komisja zawiadomi wnioskodawcę o wyznaczonych czynnościach na co najmniej 7 dni przed ich przeprowadzeniem.
3. Komisja może wezwać osobę zakwalifikowaną i wpisaną na listę oczekujących na zawarcie umowy najmu lub najmu socjalnego do przedłożenia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania aktualnych danych zawartych we wniosku, jeżeli powźmie wątpliwości, co do ich aktualności. W takim przypadku procedura nawiązania umowy zostanie wstrzymana do czasu rozpatrzenia wniosku bądź rozstrzygnięcia wątpliwości.
4. Komisja odmawia umieszczenia na liście i zawarcia umowy najmu lokalu lub najmu socjalnego lokalu (rozpatruje wniosek negatywnie) wnioskodawcy, który nie uzupełnił w terminie danych, do których uzupełnienia został wezwany, w tym nie złożył dokumentów lub oświadczeń określonych w Uchwale Nr XXII.164.2020 Rady Gminy Chojnów z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Chojnów.
5. Zwrot awizowanego pisma do nadawcy, na podany przez wnioskodawcę adres, traktuje się jak skutecznie doręczenie.
6. Złożenie przez wnioskodawcę oświadczeń zawierających nieprawdziwe dane lub zatajenie danych dotyczących sytuacji finansowej i materialnej, w zakresie wymaganym uchwałą, skutkuje decyzją o negatywnym rozpatrzeniu wniosku.
7. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który winien zawierać:
  - 1) datę i przedmiot posiedzenia;
  - 2) listę członków Komisji obecnych na posiedzeniu wraz z ich podpisami;
  - 3) ogólny przebieg posiedzenia wraz z przyjętymi ustaleniami;
  - 4) podpis Przewodniczącego.
8. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 120.5 .2024 Wójta Gminy Chojnów z dnia 10 czerwca 2024 r.

§ 5

1. Za obsługę kancelaryjną i techniczno-organizacyjną Komisji odpowiedzialny jest pracownik merytoryczny na stanowisku właściwym do spraw gospodarki mieszkaniowej.
2. Dokumentacja związana z pracami Komisji przechowywana będzie w budynku Urzędu Gminy Chojnów.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Nr 0050.50.2022 Wójta Gminy Chojnów z dnia 14.07.2022 r. w sprawie powołania Komisji Mieszkaniowej opiniującej przydzielanie lokali będących w mieszkaniowym zasobie Gminy Chojnów.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT  
mgr Andrzej Pyrz

### OŚWIADCZENIE

Działając na podstawie art. 24 ustawy z dnia 14.06.1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, oświadczam, że poddaję się wyłączeniu z pracy nad opiniowaniem wniosku Pana/Pani .....  
o przydzielenie lokalu mieszkalnego z mieszkaniowego zasobu Gminy Chojnów, w związku z wystąpieniem przesłanek zawartych w art. ....

### UZASADNIENIE

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

(podpis)