

Zarządzenie Nr 110A/2026
Burmistrza Krobi
z dnia 13 sierpnia 2026 r.

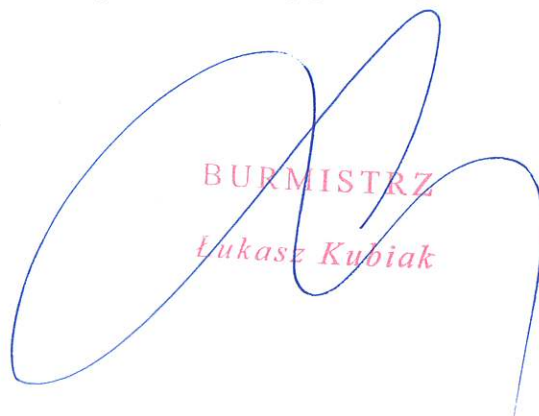
**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 61/2026 Burmistrza Krobi z dnia 1 czerwca 2026 r.
w sprawie powołania Komisji ds. naboru wniosków o zawarcie umowy najmu lokali
mieszkalnych w budynkach przy ul. Stanisława Fenrycha w Pudliszkach,
budowanych w ramach inwestycji mieszkaniowej realizowanej przez Społeczną
Inicjatywę Mieszkaniową „KZN-Wielkopolska” Sp. z o.o.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. z 2026 r. Dz. U. poz. 662 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXVI/172/2026 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie zasad przeprowadzenia naboru wniosków o zawarcie umowy najmu lokali mieszkalnych, budowanych w ramach inwestycji mieszkaniowej realizowanej przez Społeczną Inicjatywę Mieszkaniową „KZN-Wielkopolska” Sp. z o.o., w tym określenia kryteriów i zasad przeprowadzenia oceny punktowej oraz wysokości kaucji dla lokali mieszkalnych położonych w Pudliszkach, budowanych w ramach inwestycji mieszkaniowej realizowanej przez Społeczną Inicjatywę Mieszkaniową „KZN-Wielkopolska” Sp. z o.o., zarządzam, co następuje:

§1. Regulamin pracy Komisji stanowiący załącznik do zarządzenia nr 61/2026 Burmistrza Krobi z dnia 1 czerwca 2026 r., otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Łukasz Kubiak


Rada Prawny
Agnieszka Michalak

REGULAMIN PRACY KOMISJI

ds. naboru wniosków o zawarcie umów najmu lokali mieszkalnych w budynku przy ul. Stanisława Fenrycha w Pudliszkach, budowanym w ramach inwestycji realizowanej przez Społeczną Inicjatywę Mieszkaniową „KZN- Wielkopolska” Sp. z o.o.

§ 1. Zadania Komisji ds. naborów wniosków

1. Zadaniem Komisji ds. naboru wniosków o zawarcie umów lokali mieszkalnych w budynkach przy ul. Stanisława Fenrycha w Pudliszkach w ramach inwestycji realizowanej przez Społeczną Inicjatywę Mieszkaniową „KZN-Wielkopolska” Sp. z o.o., zwaną dalej „Komisją”, jest:
 - 1) rozpatrzenie i ocena formalno-merytoryczna wniosków złożonych przez osoby ubiegające się o zawarcie umów najmu lokali mieszkalnych w budynkach przy ul. Stanisława Fenrycha w ramach inwestycji realizowanej przez Społeczną Inicjatywę Mieszkaniową „KZN-Wielkopolska” Sp. z o.o. z siedzibą w Rawiczu, w szczególności pod względem zgodności z:
 - a) niniejszym Regulaminem,
 - b) zarządzeniem Burmistrza Krobi nr 62/2026 z dnia 1 czerwca 2026 r. w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o zawarcie umowy najmu lokali mieszkalnych w ramach inwestycji mieszkaniowej realizowanej przez Społeczną Inicjatywę Mieszkaniową „KZN-Wielkopolska” Sp. z o.o.,
 - c) uchwałą Nr XXVI/172/2026 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie zasad przeprowadzenia naboru wniosków o zawarcie umowy najmu lokali mieszkalnych, budowanych w ramach inwestycji mieszkaniowej realizowanej przez Społeczną Inicjatywę Mieszkaniową „KZN-Wielkopolska” Sp. z o.o., w tym określenia kryteriów i zasad przeprowadzenia oceny punktowej oraz wysokości kaucji dla lokali mieszkalnych położonych w Pudliszkach, budowanych w ramach inwestycji mieszkaniowej realizowanej przez Społeczną Inicjatywę Mieszkaniową „KZN-Wielkopolska” Sp. z o.o., (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2026 r. poz. 2925), zwaną dalej „Uchwałą”,

- 2) sporządzenie ostatecznej listy najemców lokali mieszkalnych.

§ 2. Skład osobowy i obowiązki członków Komisji

1. Komisję powołuje Burmistrz Krobi w składzie od trzech do pięciu osób.

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący Komisji,
- 2) zastępca przewodniczącego Komisji,
- 3) sekretarz Komisji,
- 4) członkowie Komisji.

3. Komisja ma obowiązek ukonstytuowania się na swoim pierwszym posiedzeniu.

4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który w szczególności:

- 1) wyznacza terminy posiedzeń Komisji,
- 2) dokonuje podziału prac pomiędzy członków Komisji z jednoczesnym wyznaczeniem terminu ich wykonania,
- 3) informuje Burmistrza o problemach związanych z pracami Komisji,
- 4) wnioskuję do Burmistrza w uzasadnionych przypadkach o dokonanie zmian w składzie osobowym Komisji,
- 5) nadzoruje prawidłowość i terminowość przebiegu postępowania.

5. Zastępca przewodniczącego Komisji wykonuje zadania powierzone mu przez przewodniczącego Komisji. W czasie nieobecności przewodniczącego Komisji zastępca kieruje pracami Komisji, zastępując i wykonując obowiązki przewodniczącego Komisji wynikające z niniejszego Regulaminu.

6. Do zadań przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i członków Komisji należy w szczególności:

- 1) podawanie do publicznej wiadomości informacji i dokumentów zleconych przez przewodniczącego,
- 2) osobista i telefoniczna obsługa wnioskodawców,
- 3) samodzielne, dokładne, terminowe sporządzanie dokumentacji w sprawie naboru wniosków o zawarcie umów najmu lokali mieszkalnych w budynkach przy ul. Stanisława Fenrycha w Pudliszkach, w tym protokołów z posiedzeń Komisji,
- 4) sporządzenie projektu listy najemców,
- 5) przygotowywanie projektów pism,
- 6) obsługa techniczno-organizacyjna Komisji.

7. Dla ważności decyzji podjętej przez Komisję konieczna jest obecność co najmniej połowy jej składu, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.
8. Rozstrzygnięcia zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego (w przypadku jego nieobecności – zastępcy).
9. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje do czasu zakończenia postępowania, tj. sporządzenia ostatecznej listy najemców.

§ 3. Weryfikacja i ocena wniosków

1. Każdy wpływający wniosek będzie rejestrowany w Urzędzie Miejskim w Krobi, oznaczony datą i godziną wpływu.
2. Komisja weryfikuje wnioski według kolejności ich wpływu.
3. Komisja dokonuje weryfikacji wniosku pod względem:
 - a) formalnym (złożenie wniosku wraz z załącznikami w wymaganym terminie),
 - b) merytorycznym (spełnianie przez Wnioskodawcę warunków określonych w Uchwale).
4. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego lub niespełniającego warunków formalnych Komisja wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania. W treści wezwania Komisja wskazuje braki formalne wniosku oraz pouczenie, że nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie będzie skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
5. W przypadku wątpliwości co do wiarygodności danych zawartych we wniosku i oświadczeniach złożonych przez wnioskodawcę lub osoby wchodzące w skład jego gospodarstwa domowego, Komisja może żądać dostarczenia innych, dodatkowych dokumentów w sprawie.
6. Wnioskodawca, który nie spełnia warunków uczestnictwa w naborze, tj. nie spełnia kryterium bezwzględnie obowiązującego, o którym mowa w uchwale, otrzymuje pisemną informację o niezakwalifikowaniu się do dalszego etapu naboru.
7. Zakończenie weryfikacji i oceny wniosków przez Komisję według kryterium pierwszeństwa i dodatkowych kryteriów pierwszeństwa nastąpi w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia, w którym zakończył się nabór wniosków.
8. Po zakończeniu weryfikacji i oceny wniosków Komisja sporządza listę najemców. Lista najemców zostaje przekazana Społecznej Inicjatywie Mieszkaniowej „KZN-Wielkopolska” Sp. z o.o. Ponadto lista zawierająca numer złożonego wniosku oraz liczbę punktów podlega

publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krobia oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

§ 4. Tryb odwoławczy

1. Wnioskodawca może wnieść skargę do Burmistrza Krobi na czynności podejmowane przez Komisję. Skarga winna być wniesiona, po ogłoszeniu listy najemców, w terminie 7 dni od daty doręczenia wnioskodawcy pisemnej informacji dotyczącej zakwalifikowania się bądź niezakwalifikowania się na listę najemców. Termin jest dochowany, jeżeli w tym terminie skarga wpłynie do Urzędu Miejskiego w Krobi (nie decyduje data nadania.)
2. Skargę wniesioną po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia o czym wnioskodawca zostaje poinformowany.
3. Burmistrz Krobi rozpatruje skargę w terminie 14 dni od daty jej otrzymania. W przypadku stwierdzenia przez Burmistrza nieprawidłowości w działaniach członków Komisji ds. naboru wniosków, Komisja dokonuje ponownej procedury weryfikacji wszystkich złożonych wniosków.
4. Do czasu rozpatrzenia skargi przez Burmistrza zostają wstrzymane czynności związane z najmem lokali mieszkalnych.

§ 5. Zakończenie procedury naboru wniosków

W przypadku przeprowadzenia procedury rozpatrywania skarg, w wyniku których nastąpi zmiana listy najemców, Komisja przekaze skorygowaną listę najemców Społecznej Inicjatywie Mieszkaniowej „KZN-Wielkopolska” Sp. z o.o. oraz ponownie opublikuje listę w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krobia.