

 <p>Gmina Podegrodzie</p> <p>Urząd Gminy Podegrodzie</p>	KARTA INFORMACYJNA USŁUGI	
	DO KP - 24	
	Wydawanie decyzji o przyznaniu dodatków mieszaniowych lub wygaśnięciu	System Zarządzania Jakością wg normy PN-EN ISO 9001:2009

I. OPIS FORMY WYKONANIA USŁUGI:

Decyzja administracyjna

II. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW LUB ICH KOPII NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA USŁUGI:

1. Wniosek o przyznanie dodatku mieszkaniowego
2. Deklaracja o wysokości dochodów za okres pełnych 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku
2. Wymagane dokumenty:
 - tytuł prawny do zajmowanego lokalu
 - zaświadczenie o wysokości wydatków za mieszkanie za ostatni miesiąc potwierdzone przez zarządcę domu
 - zaświadczenie/ oświadczenie o dochodach wypełnione przez zakład pracy
 - zasiłek rodzinny, dodatki do zasiłku rodzinnego, dodatek pielęgnacyjny, fundusz alimentacyjny, zasiłki stałe, itp. – decyzja z OPS lub zaświadczenie
 - Emerytury, renty, zasiłki chorobowe: odcinki z 3 miesięcy
 - gospodarstwo rolne: nakaz płatniczy lub informacja o posiadaniu gospodarstwa rolnego
 - działalność gospodarcza: zaświadczenie o dochodach potwierdzone przez biuro rachunkowe lub oświadczenie zgodne z prowadzoną księgą przychodów i rozchodów
 - uczniowie gimnazjum: legitymacja szkolna, decyzja o przyznaniu stypendium szkolnego (socjalne i naukowe)
 - uczniowie szkół średnich i wyższych: aktualne zaświadczenia, decyzja o przyznaniu stypendium (szkolne, socjalne, naukowe)
 - osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy: aktualne zaświadczenie
 - osoby nie zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy: własnoręczne oświadczenie złożone w obecności urzędnika przyjmującego wniosek o tym, iż nie jest zarejestrowana w PUP, z adnotacją, czy w okresie ostatnich 3 miesięcy osiągnęła dochód z prac dorywczych i czy osiągnęła jakikolwiek inny dochód
 - osoby posiadające świadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy: aktualne zaświadczenie
 - osoby wynajmujące lokal mieszkalny: umowa najmu bądź użyczenia
 - jeżeli w lokalu mieszkalnym zamieszkuje osoba niepełnosprawna poruszająca się na wózku lub osoba niepełnosprawna, której niepełnosprawność wymaga zamieszkiwania w oddzielnym pokoju: orzeczenie o stopniu niepełnosprawności Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności
 - właściciel domu jednorodzinnego: akt notarialny (ksero) lub dokument stwierdzający tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, zaświadczenie potwierdzające powierzchnię, w tym łączną powierzchnię pokoi i kuchni oraz wyposażenie techniczne domu, ostatnie rachunki (zapłacone) dotyczące wydatków za wodę, opłaty za odbiór nieczystości stałych i płynnych
 - aktualna faktura za energię elektryczną ze szczegółowym rozliczeniem

W przypadku braku kompletu dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia.

Osoba, która otrzymała dodatek mieszkaniowy na podstawie nieprawidłowych danych, musi się liczyć z koniecznością zwrotu nienależnie pobranej kwoty w podwójnej wysokości.

Organ przyznający dodatek mieszkaniowy może przeprowadzić wywiad środowiskowy w celu stwierdzenia, czy dochody wskazane w złożonej deklaracji wraz z załącznikami są prawdziwe.

Formularz Karty Informacyjnej Usługi oraz wnioski dostępne są na stronie internetowej Urzędu Gminy Podegrodzie (www.podegrodzie.pl w zakładce „Wnioski i formularze” oraz w Urzędzie Gminy Podegrodzie – Referat administracji i spraw obywatelskich /parter/.

Wniosek, deklarację wraz z załącznikami należy złożyć na Dzienniku Podawczym w Biurze Obsługi Klienta (Urząd Gminy Podegrodzie, parter).

III. RODZAJ I WYSOKOŚĆ OPŁAT ZWIĄZANYCH Z WYKONANIEM USŁUGI:

Brak (zwolnione od opłaty skarbowej - poz. 53, pkt. 6 w części I Załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 roku Nr 225, poz. 1635, z późn. zm.).

IV. INFORMACJA NT. TERMINU WYKONANIA USŁUGI:

Termin rozpatrzenia wniosku nie później niż w ciągu miesiąca, a jeżeli sprawa okaże się szczególnie skomplikowana – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania (art. 35 Kpa).

V. INFORMACJA NT. MOŻLIWOŚCI SPRAWDZANIA STANU SPRAWY:

W siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie - Referat administracji, spraw obywatelskich i działalności gospodarczej - /parter/ - osobiście lub telefonicznie.

VI. INFORMACJA NT. FORMY ODBIORU DOKUMENTU KOŃCĄCEGO POSTĘPOWANIE:

Odbiór osobisty w siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie – referat administracji, spraw obywatelskich i działalności gospodarczej lub poprzez gońca

VII. OPIS TRYBU ODWOŁAWCZEGO:

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Nowym Sączu za pośrednictwem tut. organu (tj. Wójt Gminy Podegrodzie) w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

VIII. NAZWA JEDNOSTKI WYKONUJĄCEJ USŁUGĘ:

Referat administracji, spraw obywatelskich i działalności gospodarczej

Telefon: /18/ 445-90-33 wew. 33

Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00

IX. IMIĘ I NAZWISKO KIEROWNIKA JEDNOSTKI WYKONUJĄCEJ USŁUGĘ:

Aneta Dziedzic - Kierownik Referatu administracji, spraw obywatelskich i działalności gospodarczej

Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00

X. IMIONA, NAZWISKA I STANOWISKA OSÓB WYKONUJĄCYCH USŁUGĘ:

Aneta Dziedzic - Kierownik

Telefon: /18/ 445-90-33 wew. 33

E-mail: dg@podegrodzie.pl

Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00

XI. PODSTAWA PRAWNA WYKONYWANIA USŁUGI:

1. Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych Dz. U. z 2001 r. nr 71, poz. 734, z późn. zm.

XII. DATA OSTATNIEJ AKTUALIZACJI

10.06.2013 r.

XIII. IMIĘ I NAZWISKO WŁAŚCICIELA KARTY INFORMACYJNEJ USŁUGI:

Aneta Dziedzic – Kierownik Referatu administracji, spraw obywatelskich i działalności gospodarczej

Telefon: /18/ 445-90-33 wew. 33

E-mail: dg@podegrodzie.pl

Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00