


<b>KARTA INFORMACYJNA USŁUGI</b>		
<b>MOPS</b>	<b>DOFINANSOWANIE DO DODATKOW MIESZKANIOWYCH</b>	
<b>C-15</b>		

**I. OPIS FORMY WYKONANIA USŁUGI:**

Decyzja administracyjna

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

1. Wniosek o przyznanie dodatku mieszkaniowego zgodny z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2001r.
2. Deklaracja o wysokości dochodów
3. Dokument potwierdzający wysokość dochodów wszystkich członków gospodarstwa domowego uzyskanych w okresie trzech pełnych miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku, w szczególności:
  - a) zaświadczenie o dochodzie z zakładu pracy (zgodnie z obowiązującym wzorem- brutto z wyszczególnieniem kosztów uzyskania przychodu, składek ZUS- emerytalnych, rentowych, chorobowych) – dot. osób zatrudnionych na podstawie m.in. umowy o pracę, umowy zlecenia, o dzieło.
  - b) oświadczenie o dochodach – dot. osób uzyskujących dochody m.in. z prac dorywczych, działalności gospodarczej, otrzymujących pomoc finansową od rodziny/osób trzecich, dobrowolne alimenty.
  - c) odcinki przekazów pocztowych renty/emerytury lub zaświadczenie z ZUS – dot. osób pobierających świadczenia emerytalno-rentowe.
  - d) odcinki przekazów pocztowych lub wyciąg z konta bankowego lub odpis wyroku sądowego przyznającego alimenty – dot. osób otrzymujących alimenty na podstawie wyroku sądowego.
  - e) decyzja przyznająca świadczenia rodzinne/fundusz alimentacyjny lub odcinki przekazów pocztowych lub wyciąg z konta bankowego – dot. osób pobierających świadczenia rodzinne/fundusz alimentacyjny.
  - f) zaświadczenie o wysokości stypendium (socjalnego, naukowego, mieszkaniowego, na wyżywienie) lub o nie pobieraniu stypendium – dot. studentów wyższych uczelni.
  - g) zaświadczenie z urzędu gminy o dochodowości z hektara przeliczeniowego – dot. osób posiadających gospodarstwo rolne.
4. Tytuł prawny do lokalu lub dokument potwierdzający oczekiwanie na przysługujący lokal socjalny lub zamienny.
5. Dokument potwierdzający wysokość opłat mieszkaniowych (np. aneks czynszowy, rachunki) lub wyszczególnienie rodzaju i wysokości wydatków we wniosku przez zarządcę budynku.
6. Faktura VAT za energię elektryczną za ostatni okres rozliczeniowy.
7. Dokumenty lub oświadczenie właściciela domu jednorodzinnego o wielkości powierzchni użytkowej, w tym łącznej powierzchni pokoi i kuchni oraz o wyposażeniu technicznym domu – dotyczy domów jednorodzinnych.

**III. RODZAJ I WYSOKOŚĆ OPŁAT ZWIĄZANYCH Z WYKONANIEM USŁUGI:**

Brak opłat

**IV. INFORMACJA NT. OBOWIĄZKU PRZEDSTAWIENIA DOWODÓW WPŁAT:**

Nie dotyczy

**V. INFORMACJA NT. WYMAGANEJ AKTUALNOŚCI ZAŚWIADCZEŃ:**

Decyzja wydawana jest na 6 miesięcy, w okresie jej trwania nie aktualizuje się zaświadczeń.

**VI. INFORMACJA NT. TERMINU PRZEDSTAWIENIA WYMAGANYCH DO WGLĄDU DOKUMENTÓW:**

Osoba korzystająca z dodatku mieszkaniowego jest obowiązana przechowywać dokumenty przez okres 3 lat od dnia wydania decyzji o przyznanie dodatku mieszkaniowego.

**VII. INFORMACJA NT. MOŻLIWOŚCI SPRAWDZANIA STANU SPRAWY:**

Osobisty kontakt z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej

**VIII. INFORMACJA NT. SPOSOBU ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:**

Drogą pocztową.

W siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

**IX. INFORMACJA NT. FORMY ODBIORU DOKUMENTU KOŃCĄCEGO POSTĘPOWANIE:**

Przesyłka polecona za zwrotnym potwierdzeniem odbioru

Odbiór osobisty

**X. MAKSYMALNY TERMIN WYKONANIA USŁUGI:**

Niezwłocznie, zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.), maksymalnie do 30 dni od dnia złożenia wniosku z kompletną dokumentacją.

**XI. OPIS TRYBU ODWOŁAWCZEGO:**

Odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Nowym Sączu za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji- nie podlega opłacie skarbowej

**XII. NAZWA JEDNOSTKI WYKONUJĄCEJ USŁUGĘ:**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
Zespół ds. dodatków mieszkaniowych i pomocy socjalnej dla uczniów  
Siedziba: Żywiecka 13  
Telefon: 0048 18 444-36-23, 444-36-24, 441-98-71  
Fax: 0048 18 443-52-39  
e-mail: [mopsns@op.pl](mailto:mopsns@op.pl)  
NIP: 734-001-59-26  
REGON: 004400618  
Kod terytorialny GUS: 12 62  
Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 – 16.00, wtorek – piątek: 7.00 – 15.00  
Rachunek Bankowy: 39 1050 1445 1000 0023 5306 6471

**XIII. IMIĘ I NAZWISKO KIEROWNIKA JEDNOSTKI WYKONUJĄCEJ USŁUGĘ:**

Józef Markiewicz - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
W sprawach skarg i wniosków przyjmuje w poniedziałki, środy, piątki w godzinach: 10.00 – 13.00.

**XIV. IMIONA, NAZWISKA I STANOWISKA OSÓB WYKONUJĄCYCH USŁUGĘ:**

Dorota Pajerska-Smołeń – Kierownik Zespołu ds. dodatków mieszkaniowych i pomocy socjalnej dla uczniów  
Aleksandra Wojnar –Zastępca Kierownika Zespołu ds. dodatków mieszkaniowych i pomocy socjalnej dla uczniów  
Telefon: 18 441-98-66  
e-mail: [dodatkimieszkaniowe@mops.nowysacz.pl](mailto:dodatkimieszkaniowe@mops.nowysacz.pl)  
Godziny pracy: poniedziałek 8.00-16.00, wtorek - piątek 7.00-15.00

**XV. PODSTAWA PRAWNA WYKONYWANIA USŁUGI:**

1. Ustawa z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych /Dz. U. 2013 r. poz. 966 ze zmianami/
2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2001r. w sprawie dodatków mieszkaniowych /Dz. U. Nr 156, poz. 1817 z późn. zmianami/
3. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 26 kwietnia 2013 r. w sprawie sposobu przeprowadzania wywiadu środowiskowego, wzoru kwestionariusza wywiadu oraz oświadczenia o stanie majątkowym wnioskodawcy i innych członków gospodarstwa domowego, a także wzoru legitymacji pracownika upoważnionego do przeprowadzenia wywiadu /Dz. U. z 2013 r. poz. 589/

**XVI. DATA OSTATNIEJ AKTUALIZACJI:**

2014-09-19

**XVI. IMIĘ I NAZWISKO WŁAŚCICIELA KARTY INFORMACYJNEJ USŁUGI:**

Józef Markiewicz - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
Leszek Bajorek – Zastępca Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej