Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu

Układ graficzny © CKE 2020

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Nazwa kwalifikacji: **Obsługa klienta w jednostkach administracji**
Oznaczenie kwalifikacji: **A.68**
Numer zadania: **01**
Wersja arkusza: **SG**

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

Miejsce na naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka

A.68-01-21.06-SG
Czas trwania egzaminu: **180 minut**

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2021
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

PODSTAWA PROGRAMOWA 2012

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
   - swój numer PESEL*,
   - oznaczenie kwalifikacji,
   - numer zadania,
   - numer stanowiska.
3. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 29 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
4. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
5. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
6. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
7. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw arkusz egzaminacyjny z rezultatami oraz KARTĘ OCENY na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
8. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

** w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość*

Więcej materiałów znajdziesz na zawodowe.edu.pl

Zadanie egzaminacyjne

W dniu 10 czerwca 2021 r. do Wydziału Gospodarki Lokalowej Urzędu Miasta Tychy, wpłynął wniosek Ewy Pawlik o przyznanie dodatku mieszkaniowego, której przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego.

Zarejestruj wniosek o przyznanie dodatku mieszkaniowego na formularzu – *Spis spraw*. W pozycji *referent* wpisz swój numer PESEL. Wniosek Pani Ewy Pawlik jest trzydziestą drugą sprawą z zakresu dodatków mieszkaniowych, która wpłynęła w 2021 roku do Urzędu Miasta Tychy. Za datę wszczęcia sprawy należy przyjąć datę wpływu wniosku do wydziału.

Dokonaj wpisu w rejestrze wniosków o dodatek mieszkaniowy pod numerem 25/2021 na formularzu – *Rejestr wniosków o dodatek mieszkaniowy*. Za datę dokonania tej czynności należy przyjąć datę wpływu wniosku do wydziału.

Upoważniony przez organ administracji, przyznający dodatek mieszkaniowy, pracownik przeprowadził wywiad środowiskowy. Wnioskodawczyni przedłożyła pracownikowi dokumenty potwierdzające zasoby pieniężne rodziny i została pouczona o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych informacji. Wywiad środowiskowy został przeprowadzony 14 czerwca 2021 r.

Ustal wysokość dodatku mieszkaniowego na formularzu – *Wyliczenie dodatku mieszkaniowego*. Za datę dokonania tej czynności należy przyjąć dzień 17 czerwca 2021 r. W miejscu przeznaczonym do podpisu przez osobę dokonującą obliczenia, wpisz swój numer PESEL.

Na podstawie złożonych dokumentów, po ustaleniu wysokości dodatku mieszkaniowego, organ administracji publicznej uznał, że może wydać decyzję o przyznaniu dodatku mieszkaniowego.

Sporządź projekt decyzji, do podpisu przez upoważnioną osobę, o przyznaniu dodatku mieszkaniowego na formularzu – *Decyzja o przyznaniu dodatku mieszkaniowego*. Miejsce przeznaczone do złożenia podpisu i na pieczęć organu wydającego decyzję pozostaw niewypełnione. Przyjmij za datę sporządzenia decyzji 21 czerwca 2021 roku. Załącznik do decyzji stanowi wypełniony formularz – *Wyliczenie dodatku mieszkaniowego*.

Załóż metrykę załatwianej sprawy na formularzu – *Metryka sprawy*, zgodnie z podejmowanymi czynnościami w postępowaniu administracyjnym. W miejscu przeznaczonym na oznaczenie osoby podejmującej daną czynność, przy czynnościach wykonywanych przez Ciebie wpisz swój numer PESEL.

Informacje i formularze niezbędne do wykonania zadania są zamieszczone w arkuszu egzaminacyjnym.

Do wykonania zadania należy zastosować przepisy prawa zamieszczone w arkuszu egzaminacyjnym.

Darmowe egzaminy zawodowe: zawodowe.edu.pl

Wyciąg z ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych
(t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2133)

Rozdział 1
Przepisy ogólne

Art. 1. Ustawa reguluje zasady i tryb przyznawania, ustalania wysokości i wypłacania dodatków mieszkaniowych oraz właściwość organów w tych sprawach.

Art. 2. 1. Dodatek mieszkaniowy, z zastrzeżeniem art. 7 ust. 3 i 4, przysługuje:
1) najemcom oraz podnajemcom lokali mieszkalnych;
2) osobom mieszkającym w lokalach mieszkalnych, do których przysługuje im spółdzielcze prawo do lokalu mieszkalnego;
3) osobom mieszkającym w lokalach mieszkalnych znajdujących się w budynkach stanowiących ich własność i właścicielom samodzielnych lokali mieszkalnych;
4) innym osobom mającym tytuł prawny do zajmowanego lokalu mieszkalnego i ponoszącym wydatki związane z jego zajmowaniem;
5) osobom zajmującym lokal mieszkalny bez tytułu prawnego, oczekującym na przysługujący im lokal zamienny albo najem socjalny lokalu.

2. Dodatek mieszkaniowy przysługuje na podstawie tylko jednego z tytułów wymienionych w ust. 1.

Art. 3. 1. Dodatek mieszkaniowy przysługuje osobom, o których mowa w art. 2 ust. 1, jeżeli średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego nie przekracza 175% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 125% tej kwoty w gospodarstwie wieloosobowym, obowiązującej w dniu złożenia wniosku, z zastrzeżeniem art. 6 ust. 8.

2. Przy wydawaniu decyzji o przyznaniu dodatku mieszkaniowego uwzględnia się kwotę najniższej emerytury obowiązującą w dniu złożenia wniosku, (…).

3. Za dochód uważa się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu.

(…)

Art. 4. Przez gospodarstwo domowe rozumie się gospodarstwo prowadzone przez osobę ubiegającą się o dodatek mieszkaniowy, samodzielnie zajmującą lokal albo gospodarstwo prowadzone przez tę osobę wspólnie z małżonkiem i innymi osobami stale z nią zamieszkującymi i gospodarującymi, które swoje prawa do zamieszkiwania w lokalu wywodzą z prawa tej osoby.

Art. 5. 1. Normatywna powierzchnia użytkowa lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego, w którym znajduje się tylko jeden lokal mieszkalny (dom jednorodzinny), zwana dalej „normatywną powierzchnią", w przeliczeniu na liczbę członków gospodarstwa domowego nie może przekraczać:
1) 35 m^2 – dla 1 osoby;
2) 40 m^2 – dla 2 osób;
3) 45 m^2 – dla 3 osób;
4) 55 m^2 – dla 4 osób;
5) 65 m^2 – dla 5 osób;
6) 70 m^2 – dla 6 osób, a w razie zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym większej liczby osób dla każdej kolejnej osoby zwiększa się normatywną powierzchnię tego lokalu o 5 m^2.

2. W wypadku najmu albo podnajmu części lokalu mieszkalnego za powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego lub części tego lokalu zajmowanego przez gospodarstwo domowe najemcy albo podnajemcy uważa się powierzchnię zajmowanych pokoi, wynikającą z umowy najmu lub podnajmu, oraz część powierzchni kuchni, łazienki, korytarzy i innych pomieszczeń wspólnych znajdujących się w tym lokalu,

Ćwicz na zawodowe.edu.pl - testy i arkusze egzaminacyjne

odpowiadającą stosunkowi liczby członków gospodarstwa domowego najemcy albo podnajemcy do liczby osób zajmujących cały lokal. Za powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego zamieszkiwaną przez wynajmującego uważa się powierzchnię pokoi zajmowanych przez gospodarstwo domowe wynajmującego oraz część powierzchni kuchni, łazienki, korytarzy i innych pomieszczeń wspólnych wchodzących w skład tego lokalu, odpowiadającą stosunkowi liczby członków gospodarstwa domowego wynajmującego do liczby osób zajmujących cały lokal.

3. Normatywną powierzchnię powiększa się o $15m^2$, jeżeli w lokalu mieszkalnym zamieszkuje osoba niepełnosprawna poruszająca się na wózku lub osoba niepełnosprawna, której niepełnosprawność wymaga zamieszkiwania w oddzielnym pokoju. O wymogu zamieszkiwania w oddzielnym pokoju orzekają powiatowe zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172, 1495, 1696 i 1818).

4. Wydatki na normatywną powierzchnię zajmowanego lokalu mieszkalnego oblicza się, dzieląc wydatki za ten lokal przez jego powierzchnię użytkową i mnożąc uzyskany w ten sposób wskaźnik przez normatywną powierzchnię, o której mowa w ust. 1.

5. Dodatek mieszkaniowy przysługuje, gdy powierzchnia użytkowa lokalu mieszkalnego nie przekracza normatywnej powierzchni o więcej niż:

1) 30% albo

2) 50% pod warunkiem, że udział powierzchni pokoi i kuchni w powierzchni użytkowej tego lokalu nie przekracza 60%.

(…)

Art. 6. 1. Wysokość dodatku mieszkaniowego stanowi różnicę między wydatkami, o których mowa w ust. 3–6, przypadającymi na normatywną powierzchnię użytkową zajmowanego lokalu mieszkalnego, a kwotą stanowiącą wydatki poniesione przez osobę otrzymującą, z zastrzeżeniem ust. 2, dodatek w wysokości:

1) 15% dochodów gospodarstwa domowego – w gospodarstwie jednoosobowym;

2) 12% dochodów gospodarstwa domowego – w gospodarstwie 2–4-osobowym;

3) 10% dochodów gospodarstwa domowego – w gospodarstwie 5-osobowym i większym.

2. Jeżeli średni miesięczny dochód, o którym mowa w art. 3 ust. 1, jest równy lub wyższy od 150% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 100% tej kwoty w gospodarstwie wieloosobowym, lecz nie przekracza odpowiednich wysokości średnich miesięcznych dochodów wymienionych w art. 3 ust. 1, wówczas dla celów obliczenia dodatku mieszkaniowego przyjmuje się wydatki poniesione przez osobę otrzymującą dodatek w wysokości:

1) 20% dochodów gospodarstwa domowego – w gospodarstwie jednoosobowym;

2) 15% dochodów gospodarstwa domowego – w gospodarstwie 2–4-osobowym;

3) 12% dochodów gospodarstwa domowego – w gospodarstwie 5-osobowym i większym.

3. Wydatkami poniesionymi przez osobę ubiegającą się o dodatek mieszkaniowy są świadczenia okresowe ponoszone przez gospodarstwo domowe w związku z zajmowaniem lokalu mieszkalnego.

4. Wydatkami, o których mowa w ust. 3, są:

1) czynsz;

2) opłaty związane z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości w częściach przypadających na lokale mieszkalne w spółdzielni mieszkaniowej;

3) zaliczki na koszty zarządu nieruchomością wspólną;

4) odszkodowanie za zajmowanie lokalu bez tytułu prawnego;

5) inne niż wymienione w pkt 1–4 opłaty za używanie lokalu mieszkalnego;

6) opłaty za energię cieplną, wodę, odbiór nieczystości stałych i płynnych;

7) wydatek stanowiący podstawę obliczania ryczałtu na zakup opału.

Ćwicz na zawodowe.edu.pl - testy i arkusze egzaminacyjne

4a. Nie stanowią wydatków, o których mowa w ust. 4, wydatki poniesione z tytułu:
1) ubezpieczeń, podatku od nieruchomości, opłat za wieczyste użytkowanie gruntów;
2) opłat za gaz przewodowy, energię elektryczną, dostarczane do lokalu mieszkalnego (domu jednorodzinnego) na cele bytowe.

(…)

7. Jeżeli lokal mieszkalny nie jest wyposażony w instalację doprowadzającą energię cieplną do celów ogrzewania, w instalację ciepłej wody lub gazu przewodowego z zewnętrznego źródła znajdującego się poza lokalem mieszkalnym, osobie uprawnionej do dodatku mieszkaniowego przyznaje się ryczałt na zakup opału stanowiący część dodatku mieszkaniowego.

8. Jeżeli średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego jest wyższy od określonego w art. 3 ust. 1, a kwota nadwyżki nie przekracza wysokości dodatku mieszkaniowego, należny dodatek mieszkaniowy obniża się o tę kwotę.

9. Jeżeli powierzchnia użytkowa lokalu mieszkalnego jest mniejsza lub równa normatywnej powierzchni, dodatek mieszkaniowy ustala się w wysokości różnicy między wydatkami ponoszonymi za ten lokal a odpowiednią kwotą wymienioną w ust. 1 pkt 1–3 lub w ust. 2 pkt 1–3.

10. Wysokość dodatku mieszkaniowego, łącznie z ryczałtem, o którym mowa w ust. 7, nie może przekraczać, z zastrzeżeniem ust. 11, 70% wydatków przypadających na normatywną powierzchnię zajmowanego lokalu mieszkalnego lub 70% faktycznych wydatków ponoszonych za lokal mieszkalny, jeżeli powierzchnia tego lokalu jest mniejsza lub równa normatywnej powierzchni.

(…)

Art. 7. 1. Dodatek mieszkaniowy przyznaje, na wniosek osoby uprawnionej do dodatku mieszkaniowego, wójt, burmistrz lub prezydent miasta, w drodze decyzji administracyjnej. Do wniosku dołącza się deklarację o dochodach gospodarstwa domowego za okres 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz inne niezbędne dokumenty.

1a. Organ, o którym mowa w ust. 1, może upoważnić inną osobę do wydawania decyzji w sprawach dodatku mieszkaniowego.

2. Właściciel domu jednorodzinnego jest obowiązany dołączyć do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dokumenty albo oświadczenie o wielkości powierzchni użytkowej, w tym łącznej powierzchni pokoi i kuchni, oraz o wyposażeniu technicznym domu.

2a. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

3. Organ, o którym mowa w ust. 1, odmawia przyznania dodatku mieszkaniowego, jeżeli w wyniku przeprowadzenia wywiadu środowiskowego ustali, że:
1) występuje rażąca dysproporcja pomiędzy niskimi dochodami wykazanymi w złożonej deklaracji, o której mowa w ust. 1, a faktycznym stanem majątkowym wnioskodawcy, wskazującym, że jest on w stanie uiszczać wydatki związane z zajmowaniem lokalu mieszkalnego (domu jednorodzinnego) wykorzystując własne środki i posiadane zasoby majątkowe lub
2) faktyczna liczba wspólnie stale zamieszkujących i gospodarujących z wnioskodawcą jest mniejsza niż wykazana w deklaracji, o której mowa w ust. 1.

4. Upoważniony przez organ, o którym mowa w ust. 1, pracownik przeprowadzający wywiad środowiskowy może żądać od wnioskodawcy i innych członków gospodarstwa domowego złożenia, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenia o stanie majątkowym, zawierającego w szczególności dane dotyczące posiadanych:
1) ruchomości i nieruchomości;
2) zasobów pieniężnych.

zawodowe.edu.pl - arkusze CKE i pytania egzaminacyjne

Odmowa złożenia oświadczenia stanowi podstawę do wydania decyzji o odmowie przyznania dodatku mieszkaniowego.

4a. Przed złożeniem oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, pracownik przeprowadzający wywiad środowiskowy poucza składającego oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

5. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na okres 6 miesięcy, licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu złożenia wniosku.

6. Dodatku mieszkaniowego nie przyznaje się, jeżeli jego kwota byłaby niższa niż 2% kwoty najniższej emerytury w dniu wydania decyzji.

7. Decyzja w sprawie dodatku mieszkaniowego powinna być wydana w ciągu miesiąca od dnia złożenia wniosku oraz doręczona wnioskodawcy i zarządcy lub osobie uprawnionej do pobierania należności za lokal mieszkalny.

8. Wniesienie odwołania od decyzji, o której mowa w ust. 7, nie powoduje wstrzymania wypłaty tego dodatku. Odwołanie wnosi się do samorządowego kolegium odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał tę decyzję.

9. Jeżeli w wyniku wznowienia postępowania stwierdzono, że dodatek mieszkaniowy przyznano na podstawie nieprawdziwych danych zawartych w deklaracji lub wniosku, o których mowa w ust. 1, osoba otrzymująca dodatek mieszkaniowy jest obowiązana do zwrotu nienależnie pobranych kwot w podwójnej wysokości. Należności te wraz z odsetkami i kosztami egzekucyjnymi podlegają przymusowemu ściągnięciu w trybie postępowania egzekucyjnego w administracji. Wypłatę dodatku mieszkaniowego w skorygowanej wysokości wstrzymuje się do czasu wyegzekwowania należności.

10. Zmiany danych zawartych we wniosku lub deklaracji złożonej przez wnioskodawcę, które nastąpiły w okresie 6 miesięcy od dnia przyznania dodatku mieszkaniowego, nie mają wpływu na wysokość wypłacanego dodatku mieszkaniowego.

11. W wypadku stwierdzenia, że osoba, której przyznano dodatek mieszkaniowy, nie opłaca na bieżąco należności za zajmowany lokal mieszkalny, wypłatę dodatku mieszkaniowego wstrzymuje się, w drodze decyzji administracyjnej, do czasu uregulowania zaległości. Jeżeli uregulowanie zaległości nie nastąpi w ciągu 3 miesięcy od dnia wydania decyzji, o której mowa w zdaniu pierwszym, decyzja o przyznaniu dodatku mieszkaniowego wygasa. W wypadku uregulowania należności w terminie określonym w zdaniu drugim wypłaca się dodatek mieszkaniowy za okres, w którym wypłata była wstrzymana.

12. Osoba, w stosunku do której z powodu nieuregulowania należności za zajmowany lokal mieszkalny wygasła decyzja o przyznaniu dodatku mieszkaniowego, może wystąpić ponownie o jego przyznanie po uregulowaniu zaległości powstałych w okresie obowiązywania tej decyzji.

13. Na żądanie organu przyznającego dodatek mieszkaniowy osoba pobierająca dodatek jest obowiązana udostępnić dokumenty potwierdzające wysokość dochodów wykazanych w deklaracji, o której mowa w ust. 1.

14. Osoba korzystająca z dodatku mieszkaniowego jest obowiązana przechowywać dokumenty, o których mowa w ust. 13, przez okres 3 lat od dnia wydania decyzji o przyznaniu tego dodatku.

15. Minister właściwy do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa określi, w drodze rozporządzenia, sposób przeprowadzania wywiadu środowiskowego, a w szczególności ustali wzór kwestionariusza wywiadu, wzór oświadczenia o stanie majątkowym wnioskodawcy i innych członków gospodarstwa domowego oraz wzór legitymacji pracownika upoważnionego do przeprowadzenia wywiadu, mając na uwadze czytelność danych w nich zawartych.

(…)

Art. 8. 1. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się, w terminie do dnia 10 każdego miesiąca z góry, zarządcy domu lub osobie uprawnionej do pobierania należności za lokal mieszkalny. W tym samym terminie wypłaca się ryczałt, o którym mowa w art. 6 ust. 7.

zawodowe.edu.pl - darmowa platforma egzaminów zawodowych

2. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się w całości do rąk osoby będącej właścicielem domu jednorodzinnego w terminie, o którym mowa w ust. 1.

3. Zarządca domu lub osoba, o której mowa w ust. 1, zalicza dodatek mieszkaniowy na poczet przysługujących lub rozliczanych za jej pośrednictwem należności za zajmowany lokal mieszkalny.

(…)

Art. 9. 1. Rada Ministrów, w drodze rozporządzenia, określi:

1) (utracił moc)

2) sposób ustalania wysokości ryczałtu na zakup opału;

3) wzór wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego;

4) wzór deklaracji o dochodach gospodarstwa domowego.

(…)

Wyciąg z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie dodatków mieszkaniowych

(Dz. U. z 2001 r. Nr 156 poz. 1817, z 2005 r. Nr 131 poz. 1094)

Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

1) szczegółowy wykaz i wysokość wydatków za zajmowany lokal mieszkalny, stanowiących podstawę obliczania dodatku mieszkaniowego,

2) sposób ustalania wysokości ryczałtu na zakup opału,

3) wzór wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego,

4) wzór deklaracji o dochodach gospodarstwa domowego.

§ 2. 1. Podstawę obliczania dodatku mieszkaniowego stanowią następujące rodzaje wydatków w gospodarstwach domowych:

(…)

2) członków spółdzielni mieszkaniowych, którym przysługują spółdzielcze prawa do lokali mieszkalnych, osób, którym przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego, niebędących członkami spółdzielni mieszkaniowych, oraz właścicieli lokali mieszkalnych w budynkach spółdzielni mieszkaniowych — opłaty za energię cieplną, wodę, odbiór nieczystości stałych i płynnych oraz opłaty związane z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości w częściach przypadających na lokalne mieszkalne w spółdzielni mieszkaniowej, z wyłączeniem ubezpieczenia, podatku od nieruchomości i opłat za wieczyste użytkowanie gruntów,

(…)

3. Wydatki naliczone i ponoszone za okres dłuższy niż jeden miesiąc przelicza się na okresy miesięczne.

Wyciąg z ustawy z dnia 21 stycznia 2021 r. o zmianie ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz niektórych innych ustaw

(Dz. U. z 2021 r. poz. 353)

Art. 1. W ustawie z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 291) w art. 85 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Kwoty najniższej renty z tytułu niezdolności do pracy wynoszą:

1) 1250,00 zł miesięcznie – dla osób całkowicie niezdolnych do pracy;

2) 937,50 zł miesięcznie – dla osób częściowo niezdolnych do pracy.

2. Kwota najniższej emerytury, (…), oraz renty rodzinnej wynosi 1250,00 zł miesięcznie.”.

(…)

Ćwicz na zawodowe.edu.pl - testy i arkusze egzaminacyjne

Wyciąg z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego
(t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256, 695, 1298)

DZIAŁ II

Postępowanie

Rozdział 1

Wszczęcie postępowania

Art. 61. § 1. Postępowanie administracyjne wszczyna się na żądanie strony lub z urzędu.

(…)

§ 3. Datą wszczęcia postępowania na żądanie strony jest dzień doręczenia żądania organowi administracji publicznej.

(…)

Rozdział 2

Metryki, protokoły i adnotacje

Art. 66a. § 1. W aktach sprawy zakłada się metrykę sprawy w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 2. W treści metryki sprawy wskazuje się wszystkie osoby, które uczestniczyły w podejmowaniu czynności w postępowaniu administracyjnym oraz określa się wszystkie podejmowane przez te osoby czynności wraz z odpowiednim odesłaniem do dokumentów zachowanych w formie pisemnej lub elektronicznej określających te czynności.

§ 3. Metryka sprawy, wraz z dokumentami do których odsyła, stanowi obowiązkową część akt sprawy i jest na bieżąco aktualizowana.

§ 4. Minister właściwy do spraw administracji publicznej określa, w drodze rozporządzenia, wzór i sposób prowadzenia metryki sprawy, uwzględniając treść i formę metryki określoną w § 1 i 2 oraz obowiązek bieżącej aktualizacji metryki, a także, aby w oparciu o treść metryki było możliwe ustalenie treści czynności w postępowaniu administracyjnym podejmowanych w sprawie przez poszczególne osoby.

(…)

Rozdział 7

Decyzje

Art. 104. § 1. Organ administracji publicznej załatwia sprawę przez wydanie decyzji, chyba że przepisy kodeksu stanowią inaczej.

§ 2. Decyzje rozstrzygają sprawę co do jej istoty w całości lub w części albo w inny sposób kończą sprawę w danej instancji.

(…)

Art. 107. § 1**.** Decyzja zawiera:
1) oznaczenie organu administracji publicznej;
2) datę wydania;
3) oznaczenie strony lub stron;
4) powołanie podstawy prawnej;
5) rozstrzygnięcie;
6) uzasadnienie faktyczne i prawne;
7) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie oraz o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania;

Arkusz pobrany z zawodowe.edu.pl

8) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji, a jeżeli decyzja wydana została w formie dokumentu elektronicznego – kwalifikowany podpis elektroniczny;

9) w przypadku decyzji, w stosunku do której może być wniesione powództwo do sądu powszechnego, sprzeciw od decyzji lub skarga do sądu administracyjnego – pouczenie o dopuszczalności wniesienia powództwa, sprzeciwu od decyzji lub skargi oraz wysokości opłaty od powództwa lub wpisu od skargi lub sprzeciwu od decyzji, jeżeli mają one charakter stały, albo podstawie do wyliczenia opłaty lub wpisu o charakterze stosunkowym, a także możliwości ubiegania się przez stronę o zwolnienie od kosztów albo przyznanie prawa pomocy.

§ 2. Przepisy szczególne mogą określać także inne składniki, które powinna zawierać decyzja.

§ 3. Uzasadnienie faktyczne decyzji powinno w szczególności zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł, oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, zaś uzasadnienie prawne – wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa.

§ 4. Można odstąpić od uzasadnienia decyzji, gdy uwzględnia ona w całości żądanie strony; nie dotyczy to jednak decyzji rozstrzygających sporne interesy stron oraz decyzji wydanych na skutek odwołania.

(…)

Rozdział 10

Odwołania

Art. 127. § 1. Od decyzji wydanej w pierwszej instancji służy stronie odwołanie tylko do jednej instancji.

§ 2. Właściwy do rozpatrzenia odwołania jest organ administracji publicznej wyższego stopnia, chyba że ustawa przewiduje inny organ odwoławczy.

Art. 127a. § 1. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję.

§ 2. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

(…)

Art. 129. § 1. Odwołanie wnosi się do właściwego organu odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.

§ 2. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

§ 3. Przepisy szczególne mogą przewidywać inne terminy do wniesienia odwołania.

Art. 130. § 1. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.

§ 2. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

§ 3. Przepisów § 1 i 2 nie stosuje się w przypadkach, gdy:

1) decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności (…);

2) decyzja podlega natychmiastowemu wykonaniu z mocy ustawy.

§ 4. Decyzja podlega wykonaniu przed upływem terminu do wniesienia odwołania, jeżeli jest zgodna z żądaniem wszystkich stron lub jeżeli wszystkie strony zrzekły się prawa do wniesienia odwołania.

(…)

Narzędzia dla nauczycieli zawodowych: zawodowe.edu.pl

Wyciąg z rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji
z dnia 6 marca 2012 r.
w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy
(Dz. U. z 2012 r. poz. 250)

Na podstawie art. 66a § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.[1]) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Metryka sprawy, wraz z dokumentami, do których odsyła, stanowi obowiązkową część akt sprawy i jest na bieżąco aktualizowana.

(…)

§ 2. 1. Jeżeli dokumentacja odzwierciedlająca przebieg załatwiania spraw powstaje w systemie teleinformatycznym przeznaczonym do elektronicznego zarządzania dokumentacją, umożliwiającym wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie dokumentów elektronicznych, to metrykę sprawy stanowi widok chronologicznego zestawienia czynności w sprawie, zawierający:

1) oznaczenie sprawy (data wszczęcia lub znak sprawy);

2) tytuł sprawy (zwięzłe określenie przedmiotu sprawy);

3) datę dokonanej czynności;

4) określenie osoby podejmującej daną czynność (nazwisko, imię, stanowisko);

5) określenie podejmowanej czynności;

6) wskazanie identyfikatora dokumentu w aktach sprawy, do którego odnosi się dana czynność.

(…)

§ 3. 1. Jeżeli dokumentacja odzwierciedlająca przebieg załatwiania spraw nie powstaje w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w § 2, to metrykę sporządza się w formie tabeli, odnotowując w niej poszczególne czynności w sprawie. Wzór tabeli stanowi załącznik do rozporządzenia.

2. Tabelę, o której mowa w ust. 1, można wypełniać odręcznie lub w formie elektronicznej, dołączając jej wydruk do akt sprawy po wykonaniu ostatniej czynności w sprawie lub w razie zaistnienia takiej potrzeby.

(…)

Minister Administracji i Cyfryzacji: *M. Boni*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Administracji
i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. (poz. 250)

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008 r. Nr 229, poz. 1539, z 2009 r. Nr 195, poz. 1501 i Nr 216, poz. 1676, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131, Nr 182, poz. 1228 i Nr 254, poz. 1700 oraz z 2011 r. Nr 6, poz. 18, Nr 34, poz. 173, Nr 106, poz. 622 i Nr 186, poz. 1100.

Ćwicz na zawodowe.edu.pl - testy i arkusze egzaminacyjne

WZÓR METRYKA SPRAWY

Oznaczenie sprawy[1)]				
Tytuł sprawy [2)]				
Lp.	Data podjętej czynności	Oznaczenie osoby podejmującej daną czynność [3)]	Określenie podejmowanej czynności	Wskazanie identyfikatora dokumentu w aktach sprawy, do którego odnosi się dana czynność [4)]

1) Data wszczęcia lub znak sprawy.

2) Zwięzłe określenie przedmiotu sprawy.

3) Nazwisko, imię, stanowisko.

4) Wskazanie możliwe jest przez podanie daty dokumentu (jeżeli w sprawie jest tylko jeden dokument z określoną datą) bądź znaku pisma lub innego niepowtarzalnego w danej sprawie identyfikatora dokumentu, do którego odnosi się dana czynność. Dopuszcza się dodatkowe oznaczenie dokumentów w sprawie w celu ułatwienia powiązania ich z wpisem w metryce sprawy.

Wyciąg z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów
z dnia 18 stycznia 2011 r.
w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt
oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
(Dz. U. z 2011 Nr 14 poz. 67)

Na podstawie art. 6 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie określa:

1) instrukcję kancelaryjną,

2) sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitych rzeczowych wykazów akt,

3) instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, zwaną dalej „instrukcją archiwalną”,

dla organów gminy i związków międzygminnych, organów powiatu, organów samorządu województwa i organów zespolonej administracji rządowej w województwie, a także urzędów obsługujących te organy, zwanych dalej „podmiotami”.

(…)

§ 4. 1. Dokumentacja powstająca w podmiocie i do niego napływająca jest klasyfikowana i kwalifikowana na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt, zwanego dalej „wykazem akt”, przez oznaczanie, rejestrację i łączenie dokumentacji w akta spraw albo jej grupowanie jako dokumentacji nietworzącej akt spraw.

2. Wykaz akt dla:

1) organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia;

2) organów powiatu i starostw powiatowych stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia;

Więcej materiałów znajdziesz na zawodowe.edu.pl

(…)

Załączniki do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. (poz. 67)

Załącznik nr 1

INSTRUKCJA KANCELARYJNA

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 5. 1. Dokumentacja tworząca akta spraw to dokumentacja, która została przyporządkowana do sprawy i otrzymała znak sprawy.

2. Znak sprawy jest stałą cechą rozpoznawczą całości akt danej sprawy.

3. Znak sprawy zawiera następujące elementy:

1) oznaczenie komórki organizacyjnej;
2) symbol klasyfikacyjny z wykazu akt;
3) kolejny numer sprawy, wynikający ze spisu spraw;
4) cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła.

4. Poszczególne elementy znaku sprawy umieszcza się w kolejności, o której mowa w ust. 3, i oddziela kropką w następujący sposób: ABC.123.77.2011, gdzie:

1) ABC to oznaczenie komórki organizacyjnej;
2) 123 to symbol klasyfikacyjny z wykazu akt;
2) 77 to liczba określająca siedemdziesiątą siódmą sprawę rozpoczętą w 2011 r. w komórce organizacyjnej oznaczonej ABC, w ramach symbolu klasyfikacyjnego 123;
3) 2011 to oznaczenie roku, w którym sprawa się rozpoczęła.

5. Oznaczenie komórki organizacyjnej, stanowiące element znaku sprawy, może być przyporządkowane w jednym roku kalendarzowym tylko do jednej komórki organizacyjnej, niezależnie od zmian organizacyjnych w podmiocie.

(…)

Rozdział 3

Czynności kancelaryjne w systemie tradycyjnym

(…)

§ 53. 1. Spis spraw prowadzony w systemie tradycyjnym zawiera następujące dane:

1) odnoszące się do całego spisu:
   a) oznaczenie roku, w którym zostały założone sprawy znajdujące się w spisie,
   b) oznaczenie komórki organizacyjnej,
   c) symbol klasyfikacyjny z wykazu akt,
   d) hasło klasyfikacyjne z wykazu akt;
2) odnoszące się do każdej sprawy w spisie:
   a) liczbę porządkową,
   b) tytuł stanowiący zwięzłe odniesienie się do treści sprawy,
   c) nazwę podmiotu, od którego sprawa wpłynęła, jeżeli nie jest to sprawa własna,
   d) znak pisma wszczynającego sprawę, jeżeli nie jest to sprawa własna,
   e) datę pisma wszczynającego sprawę, jeżeli nie jest to sprawa własna,
   f) datę wszczęcia sprawy,
   g) datę ostatecznego załatwienia sprawy,
   h) uwagi zawierające oznaczenie prowadzącego sprawę oraz ewentualnie informacje dotyczące sposobu załatwienia sprawy.

(…)

zawodowe.edu.pl - darmowa platforma egzaminów zawodowych

Załącznik nr 2

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT ORGANÓW GMINY[1)] I ZWIĄZKÓW MIĘDZYGMINNYCH ORAZ URZĘDÓW OBSŁUGUJĄCYCH TE ORGANY I ZWIĄZKI

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	**II**	**III**	**IV**			
				(…)		
8				**OCHRONA ZDROWIA I POMOC SPOŁECZNA**		
				(…)		
	82			Obsługa świadczeń w zakresie pomocy społecznej		
				(…)		
		823		Sprawy osób niepełnosprawnych rozpatrywane na poziomie gminy	BE5	
		824		Obsługa dodatków mieszkaniowych	B5	
		825		Realizacja świadczeń rodzinnych		
			8250	Zasiłki rodzinne i dodatki do zasiłków rodzinnych	B10	
			8251	Zasiłki pielęgnacyjne	B10	
				(…)		

[1]Wszędzie tam, gdzie jest mowa o „gminie”, rozumie się odpowiednio „związek międzygminny” oraz miasto na prawach powiatu.

zawodowe.edu.pl - arkusze CKE i pytania egzaminacyjne

Karta usługi

Przyznanie dodatku mieszkaniowego

Ogólny opis

1. Dodatek mieszkaniowy przysługuje osobom mieszkającym w lokalach (komunalnych, spółdzielczych, prywatnych, stanowiących własność), do których posiadają tytuł prawny (umowa najmu, przydział, akt własności itp.) lub nie posiadają takiego tytułu ale oczekują na przysługujący im lokal zamienny lub socjalny.

2. Dodatek mieszkaniowy przysługuje osobom jeżeli średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego nie przekracza 175% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 125% tej kwoty w gospodarstwie wieloosobowym obowiązującej w dniu złożenia wniosku.

3. Za dochód uważa się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu. Do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej dla uczniów, dodatków dla sierot zupełnych, jednorazowych zapomóg z tytułu urodzenia się dziecka, dodatku z tytułu urodzenia dziecka, pomocy w zakresie dożywiania, zasiłków pielęgnacyjnych, zasiłków okresowych z pomocy społecznej, jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej, dodatku mieszkaniowego, dodatku energetycznego, zapomogi pieniężnej, o której mowa w przepisach o zapomodze pieniężnej dla niektórych emerytów, rencistów i osób pobierających świadczenie przedemerytalne albo zasiłek przedemerytalny w 2007 r., świadczenia pieniężnego i pomocy pieniężnej, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych, świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, dodatku wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, dopłaty do czynszu, o której mowa w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. o pomocy państwa w ponoszeniu wydatków mieszkaniowych w pierwszych latach najmu mieszkania, oraz świadczenia pieniężnego przyznawanego na podstawie art. 9 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o grobach weteranów walk o wolność i niepodległość Polski.

4. Dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego ustala się na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 hektara przeliczeniowego, ostatnio ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.

5. Dodatek mieszkaniowy przysługuje gdy powierzchnia użytkowa zajmowanego lokalu mieszkalnego mieści się w normatywie lub przekracza normatywną powierzchnię nie więcej niż 30% albo 50% przy dodatkowym warunku, że udział powierzchni pokoi i kuchni w powierzchni użytkowej tego lokalu nie przekracza 60%. Normatywną powierzchnię powiększa się o 15 m^2 jeżeli w lokalu mieszkalnym zamieszkuje osoba niepełnosprawna, poruszająca się na wózku inwalidzkim lub osoba niepełnosprawna, jeżeli niepełnosprawność wymaga zamieszkiwania w oddzielnym pokoju.

Pobierz więcej arkuszy z zawodowe.edu.pl

6. Dodatek mieszkaniowy przyznawany jest na podstawie złożonego wniosku i deklaracji o dochodach gospodarstwa domowego za okres 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na okres 6 miesięcy, licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu złożenia wniosku.

7. Dodatek mieszkaniowy przysługuje pomimo zaległości czynszowych. W przypadku jednak stwierdzenia, że osoba, której przyznano dodatek, nie opłaca na bieżąco należności za zajmowany lokal mieszkalny, wypłatę dodatku mieszkaniowego wstrzymuje się, w drodze decyzji administracyjnej, do czasu uregulowania zaległości. Jeżeli ich uregulowanie nie nastąpi w ciągu 3 miesięcy od dnia wydania decyzji o wstrzymaniu dodatku, decyzja o przyznaniu dodatku mieszkaniowego wygasa. W przypadku uregulowania należności w w/w terminie tj. 3 miesięcy, dodatek mieszkaniowy wypłaca się za okres, w którym wypłata była wstrzymana. Osoba, w stosunku do której z powodu nieuregulowania należności za zajmowany lokal mieszkalny wygasła decyzja o przyznaniu dodatku mieszkaniowego, może wystąpić ponownie o jego przyznanie po uregulowaniu zaległości powstałych w okresie obowiązywania tej decyzji.

8. Wójt, Burmistrz, Prezydent Miasta odmawia przyznania dodatku mieszkaniowego, jeżeli w wyniku przeprowadzenia wywiadu środowiskowego ustali, że:

    1) występuje rażąca dysproporcja pomiędzy niskimi dochodami wykazanymi w złożonej deklaracji o dochodach a faktycznym stanem majątkowym wnioskodawcy, wskazującym, że jest on w stanie uiszczać wydatki związane z zajmowaniem lokalu mieszkalnego (domu jednorodzinnego) wykorzystując własne środki i posiadane zasoby majątkowe lub

    2) faktyczna liczba wspólnie stale zamieszkujących i gospodarujących z wnioskodawcą jest mniejsza niż wykazana w deklaracji o dochodach.

Wymagane dokumenty

1. Wypełniony formularz wniosku.
2. Deklaracja o wysokości dochodów gospodarstwa domowego wypełniona na podstawie dokumentów lub oświadczeń potwierdzających wysokość osiągniętych dochodów w trzech miesiącach poprzedzających złożenie wniosku.
3. Właściciel domu jednorodzinnego jest obowiązany dołączyć do wniosku dokumenty albo oświadczenie o wielkości powierzchni użytkowej, w tym łącznej powierzchni pokoi i kuchni, oraz o wyposażeniu technicznym domu.

Sposób dostarczania dokumentów

1. Formularz w formacie pdf jest dostępny w dolnej części ekranu, po wybraniu urzędu właściwego do załatwienia sprawy, o ile urząd zamieścił taki formularz.
2. Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:
    1) Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
    2) Złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.
3. Dokumenty, które mają być dostarczone w oryginałach lub uwierzytelnionych kopiach należy złożyć bezpośrednio w urzędzie lub przesłać pocztą tradycyjną.
4. W przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni.

Opłaty

Wniosek jest wolny od opłat.

Więcej materiałów znajdziesz na zawodowe.edu.pl

Terminy i sposób załatwienia sprawy

1. Decyzja w sprawie dodatku mieszkaniowego powinna być wydana w ciągu miesiąca od dnia złożenia wniosku oraz doręczona wnioskodawcy i zarządcy lub osobie uprawnionej do pobierania należności za lokal mieszkalny.
2. Dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:
    1) Poprzez pocztę tradycyjną.
    2) Osobiście w siedzibie urzędu.

Informacje na temat przebiegu sprawy

1. Podstawowe informacje na temat stanu załatwianej sprawy można otrzymać poprzez naciśnięcie - po podaniu sygnatury (znaku) sprawy - przycisku "Sprawdź stan sprawy", znajdującego się w nagłówku karty.
2. Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z urzędem osobiście.
3. Informacje można uzyskać również telefonicznie: (32) 776 – 30 – 56.

Tryb odwoławczy

1. Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem organu, który to rozstrzygnięcie wydał. Odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów:
    1) Przy pomocy formularza elektronicznego ***Odwołanie*** dostępnego w dziale ***Inne,*** poprzez skrzynkę kontaktową ePUAP, opatrując dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym.
    2) Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
    3) Bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy.
2. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego.
3. Wniesienie odwołania jest wolne od opłat.
4. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję.
5. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co oznacza, iż decyzja podlega wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji.

Skargi i wnioski

1. Skargi i wnioski związane z pracą urzędu można składać na jeden z poniższych sposobów:
    1) Pisemnie przy pomocy formularza elektronicznego ***Skarga*** lub ***Wniosek*** dostępnego w dziale ***Inne,*** poprzez skrzynkę kontaktową ePUAP.
    2) Pisemnie pocztą tradycyjną.
    3) Pisemnie bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.
    4) Ustnie do protokołu bezpośrednio u wyznaczonego pracownika urzędu.
2. Skargi i wnioski są wolne od opłat.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 2133)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie dodatków mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 156, poz. 1817, z późn. zm.).

Więcej materiałów znajdziesz na zawodowe.edu.pl

Dodatkowe informacje niezbędne do rozwiązania zadania:

Sprawę załatwia:
Urząd Miasta Tychy
43-100 Tychy, al. Niepodległości 49
Wydział Gospodarki Lokalowej
Symbol komórki organizacyjnej: RGL

Organ wydający decyzję: Prezydent Miasta Tychy, 43-100 Tychy al. Niepodległości 49

Przetwarzanie danych osobowych

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informuję – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO", iż:

I. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Tychy z siedzibą w Urzędzie Miasta w Tychach, al. Niepodległości 49, 43–100 Tychy.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@umtychy.pl;

2)pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych określonych przepisami prawa, w szczególności w art. 7 i 8 ustawy o samorządzie gminnym lub art. 4, 4a i 5 ustawy o samorządzie powiatowym, w celu realizacji przysługujących uprawnień, bądź spełnienia przez Urząd Miasta Tychy obowiązków określonych tymi przepisami prawa albo jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

2. Przetwarzanie może być również niezbędne w celu wykonania umowy, której Pan/Pani jest stroną lub do podjęcia działań, na Pani/Pana żądanie, przed zawarciem umowy.

3. Mogą również wystąpić przypadki, w których zostanie Pan/Pani poproszony/a o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.

IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów świadczących asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane.

V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.

2. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.

VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:

1) dostępu do treści swoich danych osobowych;

2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

3) usunięcia swoich danych osobowych;

4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;

5) przenoszenia swoich danych osobowych, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

Dla nauczycieli: zawodowe.edu.pl - monitoring klas i generowanie egzaminów

VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.

2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym, umownym, lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.

2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.

3. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy lub gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć lub wykonać takiej umowy.

X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Przygotuj uczniów do egzaminu zawodowego na zawodowe.edu.pl

TYCHY, 10 CZERWCA 2021 R.

WNIOSEK
o przyznanie dodatku mieszkaniowego

1. Wnioskodawca : .....**EWA PAWLIK.....04.11.1975 r.**.....
(imię i nazwisko, data urodzenia)
2. Adres zamieszkania : .....**UL. WIOSENNA 3 m. 5 43-100 TYCHY**.....
3. Nazwa i siedziba zarządcy domu : **SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA „WESOŁA”**
Ul. HONORATY 62; 43-100 Tychy
4. Tytuł prawny do zajmowanego lokalu:
a) najem ☐
b) podnajem ☐
c) spółdzielcze prawo do lokalu (lokatorskie lub własnościowe) ☒
d) własność lokalu w spółdzielni mieszkaniowej ☐
e) własność innego lokalu mieszkalnego ☐
f) własność domu jednorodzinnego ☐
g) własność budynku wielorodzinnego, w którym zajmuje lokal ☐
h) inny tytuł prawny ☐
i) bez tytułu prawnego, ale oczekujący na dostarczenie przysługującego lokalu zamiennego lub socjalnego ☐
5. Powierzchnia użytkowa lokalu: ...**47,2**..... m^2
w tym:
a) łączna powierzchnia pokoi i kuchni *) ...**40,2**..... m^2
b) powierzchnia zajmowana przez wnioskodawcę w przypadku najmu lub podnajmu części lokalu ....**0,0**..... m^2
6. Liczba osób niepełnosprawnych:
a) poruszających się na wózku .....**0**.....
b) innych, jeżeli niepełnosprawność wymaga zamieszkiwania w oddzielnym pokoju .....**0**.....
7. Sposób ogrzewania lokalu: centralne ogrzewanie – a) jest b) ~~brak~~ **)
8. Sposób ogrzewania wody: centralnie ciepła woda – a) jest b) ~~brak~~ **)
9. Instalacja gazu przewodowego – a) jest b) ~~brak~~ **)
10. Liczba osób w gospodarstwie domowym .....**3**.....
11. Razem dochody gospodarstwa domowego ..... **10 381,41**..... zł
/ według deklaracji /
12. Łączna kwota czynszu za mieszkanie za ostatni miesiąc:***)
.....**VI/2021 585,04**..... zł
/ według okazanych dokumentów /

Potwierdza zarządca domu

pkt 2-5, 7-9, 12 .....

PREZES SM „WESOŁA”
mgr Andrzej Pietryszka

/ podpis zarządcy /

Ewa Pawlik
(podpis wnioskodawcy)

Elżbieta Kowalska
(podpis przyjmującego)

*) *W przypadku przekroczenia powierzchni normatywnej o 30%, ale nie o więcej niż 50% pod warunkiem, że udział powierzchni pokoi i kuchni w powierzchni użytkowej lokalu nie przekracza 60%*
**) *Niepotrzebne skreślić*
***) *Miesiąc, w którym składany jest wniosek*

Ćwicz na zawodowe.edu.pl - testy i arkusze egzaminacyjne

STRONĘ WYPEŁNIA ZARZĄDCA DOMU:

SKŁADNIKI OPŁAT	WYSOKOŚĆ OPŁAT
opłata eksploatacyjna i fundusz remontowy z wyłączeniem kosztów ubezpieczenia, podatku i wieczystego użytkowania gruntów	221,84 zł
centralne ogrzewanie	124,08 zł
woda ciepła i zimna	81,62 zł
odpady stałe komunalne	45,00 zł
odprowadzanie ścieków	112,50 zł
RAZEM wydatki mieszkaniowe (czynsz)	**585,04 zł**



Potwierdza zarządca domu: ……..

podpis zarządcy

Narzędzia dla nauczycieli zawodowych: zawodowe.edu.pl

.....TYCHY, 10.06.2021 R.....
/ miejscowość i data /

....EWA PAWLIK.....
(imię i nazwisko składającego deklarację)
... WIOSENNA 3 m. 5 43-100 TYCHY.....
(dokładny adres)

Deklaracja o wysokości dochodów

za okres .....MARZEC, KWIECIEŃ, MAJ 2021 R.

(pełnych trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku)

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

1. Imię i nazwisko .....EWA PAWLIK..... wnioskodawca,

   data urodzenia ... 04.11.1975 r....

2. Imię i nazwisko .....ROMAN PAWLIK.....

   stopień pokrewieństwa .....MĄŻ.....data urodzenia ...15.02.1970 r...

3. Imię i nazwisko .....KRZYSZTOF PAWLIK.....

   stopień pokrewieństwa .....SYN..... data urodzenia .....20.12.2008 r....

Oświadczam, że w podanym wyżej okresie dochody moje i wymienionych wyżej kolejno członków mojego gospodarstwa domowego wyniosły:

Lp.[1)]	Miejsce pracy – nauki [2)]	Źródła dochodu /praca, renta, emerytura, zasiłek, itp./	Wysokość dochodu w zł
1	*2*	*3*	*4*
1.	„EXPORT S.A.”	WYNAGRODZENIE	10 381,41 zł
2.	BEZROBOTNY	BEZ PRAWA DO ZASIŁKU	0,00 zł
3.	UCZEŃ SZKOŁY PODSTAWOWEJ	----------	0,00 zł
Razem dochody gospodarstwa domowego:			10 381,41 zł

Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy wynosi .....3 460,47..... zł, to jest

miesięcznie .....1 153,49.....zł

Składając osobiście niniejszą deklarację oświadczam, że jest mi wiadomo, że dokumenty, na których podstawie zadeklarowałem(am) dochody, jestem zobowiązany(a) przechowywać przez okres 3 lat,
a uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji.

Elżbieta Kowalska — (podpis przyjmującego)

Ewa Pawlik — (podpis składającego deklarację)

Objaśnienia:

1) *Podać liczbę porządkową według osób zamieszczonych przed tabelą.*

2) *Wymienić oddzielnie każde źródło dochodu.*

Pobierz więcej arkuszy z zawodowe.edu.pl

Zaświadczenie interesantki o osiąganych dochodach

Export S.A. w Katowicach
ul. Jagiellońska 15
40-350 Katowice
Pieczątka zakładu pracy

Katowice, dnia 9 czerwca 2021 r.
miejscowość, data

ZAŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI DOCHODÓW
do dodatku mieszkaniowego

Zaświadcza się, że Pan/i: ***Ewa Pawlik*** **nr PESEL 75110403415**
(imię, nazwisko, PESEL)

Lp.	MIESIĄC WYPŁATY	PRZYCHÓD	KOSZTY UZYSKANIA	SKŁADKI ZUS PRACOWNIKA			DOCHÓD*
				EMERYTALNE	RENTOWE	CHOROBOWE	
1	**marzec 2021**	4 300,00	250,00	419,68	64,50	105,35	3 460,47
2	**kwiecień 2021**	4 300,00	250,00	419,68	64,50	105,35	3 460,47
3	**maj 2021**	4 300,00	250,00	419,68	64,50	105,35	3 460,47
RAZEM (wiersz 1 – wiersz 2 – wiersz 3)							10 381,41

*) Za dochód uważa się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania.

Wicedyrektor

Jerzy Janicki
pieczęć imienna i podpis

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Ocenie będzie podlegać 5 rezultatów:

- Spis spraw,
- Rejestr wniosków o dodatek mieszkaniowy,
- Wyliczenie dodatku mieszkaniowego,
- Decyzja o przyznaniu dodatku mieszkaniowego,
- Metryka sprawy.

zawodowe.edu.pl - arkusze CKE i pytania egzaminacyjne

Formularz

Spis spraw

.....	.....	.....	.....	.....			
rok	(referent)	(symbol komórki organizacyjnej)	(oznaczenie teczki)	(tytuł teczki według wykazu akt)			
Lp.	SPRAWA (krótka treść)	OD KOGO WPŁYNĘŁA		DATA		UWAGI (sposób załatwienia)
		znak pisma	z dnia	wszczęcia sprawy	ostatecznego załatwienia	

Dla nauczycieli: zawodowe.edu.pl - monitoring klas i generowanie egzaminów

Rejestr wniosków o dodatek mieszkaniowy

NUMER	**Imię i Nazwisko wnioskodawcy**	**Adres wnioskodawcy**	**Dane zarządcy domu** (nazwa i siedziba)	**Metraż w m^2** (powierzchnia użytkowa lokalu mieszkalnego)	**Wyposażenie lokalu mieszkalnego** (centralne ogrzewanie, centralnie ciepła woda, instalacja gazu przewodowego*)	**Ilość osób zamieszku-jących w lokalu**	**Dochód w zł** (średni miesięczny dochód na osobę z okresu 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku)	**Wysokość udokumentowanych wydatków (czynsz) w zł** (za miesiąc, w którym złożono wniosek)

*wpisać właściwe

Narzędzia dla nauczycieli zawodowych: zawodowe.edu.pl

Formularz

Wyliczenie dodatku mieszkaniowego

I. Podstawa do wyliczenia na podstawie wniosku wnioskodawcy:

Prowadzenie gospodarstwa domowego	ilość osób: ……..	
Wysokość udokumentowanych wydatków na mieszkanie (czynsz)	…….. zł	
Średni miesięczny dochód na osobę z okresu 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku	…… zł	
Kwota najniższej emerytury obowiązującej w dniu złożenia wniosku	1 250, 00 zł	
Średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku w stosunku do kwoty najniższej emerytury obowiązującej w dniu złożenia wniosku	przekracza/nie przekracza* 175% kwoty najniżej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym tj. 2 187,50 zł albo 125% kwoty najniżej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym tj. 1 562,50 zł	Jeżeli zaznaczono „przekracza”, a kwota nadwyżki nie przekracza wysokości dodatku mieszkaniowego, należny dodatek mieszkaniowy obniża się o tę kwotę
Tytuł prawny do lokalu	……	
Powierzchnia użytkowa lokalu mieszkalnego	……..… m^2	
Normatywna powierzchnia użytkowa lokalu mieszkalnego	…… m^2	Podstawa prawna: art. 5 ust. 1 ustawy o dodatkach mieszkaniowych
W lokalu zamieszkuje osoba niepełnosprawna poruszająca się na wózku lub osoba niepełnosprawna, której niepełnosprawność wymaga zamieszkiwania w oddzielnym pokoju	tak/nie*	Jeżeli zaznaczono „tak” należy zwiększyć normatywną powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego o 15 m^2
Powierzchnia użytkowa lokalu mieszkalnego w stosunku do normatywnej powierzchni lokalu	przekracza/nie przekracza normatywną powierzchnię lokalu*	Jeżeli zaznaczono „przekracza” należy wskazać wielkość przekroczonej powierzchni lokalu w procentach ……% z zastrzeżeniem art. 5 ust. 5 ustawy o dodatkach mieszkaniowych.
Powierzchnia użytkowa lokalu mieszkalnego jest mniejsza lub równa normatywnej powierzchni	tak/nie*	Jeżeli powierzchnia użytkowa lokalu mieszkalnego jest mniejsza lub równa normatywnej powierzchni dodatek mieszkaniowy ustala się w wysokości różnicy między wydatkami ponoszonymi za ten lokal, a odpowiednią kwotą wymienioną w art. 6 ust. 1 pkt 1-3 lub ust 2 pkt 1-3 ustawy o dodatkach mieszkaniowych

*zaznaczyć właściwe

Więcej materiałów znajdziesz na zawodowe.edu.pl

II. Wyliczenie kwoty dodatku mieszkaniowego

a) kwota stanowiąca poniesione wydatki:

12% dochodów z gospodarstwa domowego w gospodarstwie …..... osobowym tj. z kwoty 1153,49 zł = ……..…… zł

b) wydatek na użytkowanie jednego metra kwadratowego lokalu:

$$\frac{\textit{wysokość udokumentowanych wydatków (czynsz)}}{\textit{powierzchnia użytkowa lokalu mieszkalnego}} = \frac{\text{……..…….. zł}}{\text{…… m}^2} = \text{…… zł/m}^2$$

(z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)

c) wydatki na normatywną powierzchnię użytkową zajmowanego lokalu:

wydatek na użytkowanie jednego metra kwadratowego lokalu **(b) x** *powierzchnia normatywna lokalu* = …….. zł/m² **x** ……. m² =……..…… zł

d) wysokość dodatku mieszkaniowego przysługującego osobie otrzymującej dodatek:

wydatki na normatywną powierzchnię użytkową **(c) -** *kwota stanowiąca poniesione wydatki* **(a)** = ……..…… zł - ……..…….. zł = **…….....…..…… zł**

Tychy, dnia ……..

……
(podpis osoby dokonującej obliczenia)

Dla nauczycieli: zawodowe.edu.pl - monitoring klas i generowanie egzaminów

Decyzja o przyznaniu dodatku mieszkaniowego

Tychy, dnia ……
(*miejscowość i data*)

……

……

……
(nazwa i adres organu)

…….
(znak sprawy)

……..

…….

…….
(imię i nazwisko, adres wnioskodawcy)

DECYZJA

Na podstawie art. 2 ust.1, art. 3, art. 5 ust 1, art. 6, art. 7 ust. 1 i ust. 5, art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2133), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie dodatków mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 156 poz. 1817, z późn. zm.) oraz art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256, 695, 1298)

po rozpatrzeniu wniosku

Pani/Pana* …….. ur. ……

zam. w lokalu mieszkalnym przy ……

o powierzchni użytkowej …….. ……m^2

PRZYZNAJĘ

dodatek mieszkaniowy w wysokości ……**zł** miesięcznie, na okres

od **……..…….** do **…….……..……**

Dodatek mieszkaniowy będzie wypłacany, w terminie do dnia 10 każdego miesiąca z góry, zarządcy domu **SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA „WESOŁA" w Tychach** na wskazany rachunek bankowy.

*niepotrzebne skreślić

Arkusz pobrany z zawodowe.edu.pl

UZASADNIENIE

……

……

……

……

……

……

……

POUCZENIE

Od decyzji niniejszej służy prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Tychach za pośrednictwem Prezydenta Miasta Tychy w terminie ……dni od daty otrzymania decyzji.

Zgodnie z art. …… Kodeksu postępowania administracyjnego strona może zrzec się prawa do odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Pobierający należności za lokale mieszkalne ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia organu przyznającego dodatek mieszkaniowy o wystąpieniu zaległości, o których mowa w art. 7 ust. 11 ustawy o dodatku mieszkaniowym, obejmujących pełne 2 miesiące. W razie niedopełnienia tego obowiązku pobierający zwraca organowi przyznającemu dodatek mieszkaniowy kwoty dodatków wypłacone za miesiące, w których występowały zaległości w tych opłatach. Pobierający jest obowiązany zwrócić organowi te kwoty w terminie kolejnych 2 miesięcy, jeżeli gospodarstwo domowe, któremu przyznano dodatek mieszkaniowy, nie uiści zaległych opłat w terminie miesiąca od powstania obowiązku zawiadomienia organu o powstaniu zaległości.

Załącznik:
– Sposób obliczenia wysokości
dodatku mieszkaniowego.

……..…….
(podpis, pieczęć urzędowa)

Otrzymują:

1. ……..……..

2. ……...

3. ……..…….

Dla nauczycieli: zawodowe.edu.pl - monitoring klas i generowanie egzaminów

Formularz

Metryka sprawy

Oznaczenie sprawy[1)]				
Tytuł sprawy [2)]				
Lp.	Data podjętej czynności	Oznaczenie osoby podejmującej daną czynność [3)]	Określenie podejmowanej czynności	Wskazanie identyfikatora dokumentu w aktach sprawy, do którego odnosi się dana czynność [4)]

[1)] Data wszczęcia lub znak sprawy.
[2)] Zwięzłe określenie przedmiotu sprawy.
[3)] Numer PESEL zdającego gdy wykonuje daną czynność
[4)] Wskazanie możliwe jest przez podanie daty dokumentu (jeżeli w sprawie jest tylko jeden dokument z określoną datą) bądź znaku pisma lub innego niepowtarzalnego w danej sprawie identyfikatora dokumentu, do którego odnosi się dana czynność. Dopuszcza się dodatkowe oznaczenie dokumentów w sprawie w celu ułatwienia powiązania ich z wpisem w metryce sprawy

Dla nauczycieli: zawodowe.edu.pl - monitoring klas i generowanie egzaminów