

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka WSA	Przyznanie dodatku mieszkaniowego Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 11 z dnia 11.08.2014
P- 2/In- 3	Obsługa klienta	Strona 1

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 21 czerwca 2001 roku o dodatkach mieszkaniowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz, 966 ze zmianami);
- 2) rozporządzenie Rady Ministrów z 28 grudnia 2001 r. w sprawie dodatków mieszkaniowych (Dz.U. z 2001 r., Nr 156, poz. 1817 ze zmianami);
- 3) rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 26 kwietnia 2013 roku 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).

OPIS POSTĘPOWANIA**WEJŚCIE: wniosek**

1. Wnioskodawca składa wniosek o przyznanie dodatku mieszkaniowego i deklarację o wysokości dochodów wraz z niezbędnymi dokumentami u wyznaczonego do przyjmowania wniosków pracownika Zespołu Dodatków Mieszkaniowych i Energetycznych (zwanego dalej ZM).
2. Pracownik ZM weryfikuje w obecności wnioskodawcy wniosek pod względem prawidłowości przedstawionych dokumentów w następujący sposób:
 - a) w przypadku osób pracujących pracownik ZM sprawdza prawidłowość dokumentów określających wysokość dochodów pod względem zgodności z przepisami z zakresu dodatków mieszkaniowych,
 - b) w przypadku osób zarejestrowanych w urzędzie pracy pracownik ZM weryfikuje wysokość dochodów na podstawie decyzji lub zaświadczeń wydanych przez właściwy urząd pracy,
 - c) w przypadku pełnoletnich osób niepracujących, niezarejestrowanych w urzędzie pracy pracownik ZM odbiera oświadczenie pisemne danej osoby,
 - d) w przypadku studentów pracownik ZM weryfikuje informację o studiach na podstawie legitymacji studenckiej lub zaświadczenia wydanego przez uczelnię- informację dotyczącą stypendium może odebrać na podstawie oświadczenia pisemnego danej osoby,
 - e) w przypadku osób pobierających stałe świadczenia z ZUS , KRUS, MOPS pracownik ZM weryfikuje dochód na podstawie jednego z wymienionych dokumentów: decyzja, odcinki wypłat, zaświadczenie,
 - f) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą pracownik ZM przyjmuje oświadczenie pisemne od danej osoby zawierające informację o wysokości dochodów z uwzględnieniem kosztów ich uzyskania, wysokości składek na ubezpieczenie rentowe, emerytalne i chorobowe,
 - g) w przypadku świadczeń rodzinnych pracownik ZM weryfikuje dochód na podstawie decyzji lub zaświadczenia wydanych przez MOPS,
 - h) w przypadku osób pobierających alimenty pracownik ZM weryfikuje dochód na podstawie jednego z dokumentów: prawomocny wyrok sądu, odcinek wypłaty alimentów, oświadczenia pisemne

Autor dokumentu: Monika Mackiewicz – Główny Specjalista – Koordynator Zespołu Dodatków Mieszkaniowych i Energetycznych	Osoba odpowiedzialna za bieżącą aktualizację dokumentu: Krzysztof Woroniecki – Kierownik Oddziału Spraw Obywatelskich	Zatwierdził merytorycznie: Marek Kuczmarowski – Dyrektor Wydziału Ewidencji i Spraw Obywatelskich	Zatwierdził do użytkowania: Dorota Kozanecka – p.o. Sekretarza Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
---	--	--	--

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka WSA	Przyznanie dodatku mieszkaniowego Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 11 z dnia 11.08.2014
P- 2/In- 3	Obsługa klienta	Strona 2

wnioskodawcy.

3. Pracownik ZM dokonuje weryfikacji wydatków będących podstawą do naliczenia dodatku mieszkaniowego na podstawie załączonych przez wnioskodawcę dokumentów potwierdzonych przez zarządcę.
4. Notatkę służbową potwierdzającą weryfikację dochodów i wydatków pracownik ZM załącza do wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego.
5. Wyznaczony przez koordynatora pracownik ZM sprawdza poprawność wyliczenia dochodu i wydatków mieszkaniowych dokonaną przez pracownika przyjmującego wniosek potwierdzając to podpisem w notatce służbowej.
6. Merytorycznie za przyjęcie wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego tj. rodzaj przyjętych dokumentów odpowiada pracownik przyjmujący wniosek.
7. W sytuacjach budzących wątpliwości co do ilości zamieszkujących osób lub rzeczywistego stanu majątkowego pracownik ZM w porozumieniu z koordynatorem ZM podejmuje decyzję o przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego. Wywiad przeprowadzają pracownicy ZM upoważnieni przez Prezydenta Miasta Płocka w ciągu 2 tygodni od daty wpływu wniosku. Podczas wywiadu mogą żądać od wnioskodawcy i innych członków gospodarstwa domowego złożenia pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia majątkowego, zawierającego w szczególności dane dotyczące posiadanych ruchomości i nieruchomości oraz zasobów pieniężnych. Pracownicy ZM przeprowadzający wywiad wypełniają druk – kwestionariusz wywiadu środowiskowego, zamieszczając tam swoje uwagi i wnioski.
8. Pracownik ZM, który dokonał weryfikacji wniosku przekazuje go do wyznaczonego przez koordynatora pracownika ZM, który przygotowuje projekt decyzji. Osoba przygotowująca projekt decyzji potwierdza to swoim podpisem w notatce służbowej .
9. Po wprowadzeniu danych z wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego inny wyznaczony przez koordynatora pracownik ZM sprawdza poprawność wpisanych danych i również potwierdza to swoim podpisem w notatce służbowej
10. Decyzja w przedmiocie dodatku mieszkaniowego podpisywana jest przez Koordynatora ZM i zostaje przekazana wnioskodawcy listem za poręczeniem zwrotnym odbioru. Koordynator sprawdza losowo wybrane projekty decyzji pod względem sposobu przyjęcia wniosku , poprawności wyliczenia dochodu i wydatków i prawidłowości wprowadzenia danych z wniosku. Potwierdza to swoim podpisem w notatce służbowej.
11. Pracownik ZM sporządza zestawienia, na podstawie których sporządza wnioski do Wydziału Skarbu i Budżetu o przekazywanie kwot wynikających z decyzji zarządcom i wnioskodawcom. Wnioski są podpisywane przez Dyrektora Wydziału.

WYJŚCIE: decyzja w przedmiocie przyznania dodatku mieszkaniowego.

Autor dokumentu: Monika Mackiewicz – Główny Specjalista – Koordynator Zespołu Dodatków Mieszkaniowych i Energetycznych	Osoba odpowiedzialna za bieżącą aktualizację dokumentu: Krzysztof Woroniecki – Kierownik Oddziału Spraw Obywatelskich	Zatwierdził merytorycznie: Marek Kuczarski – Dyrektor Wydziału Ewidencji i Spraw Obywatelskich	Zatwierdził do użytkowania: Dorota Kozanecka – p.o. Sekretarza Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
---	--	---	--