

**Zarządzenie Nr 32/2017**  
**Prezydenta Miasta Wejherowa**  
z dnia 13 lutego 2017 roku

**w sprawie przyznawania dodatków mieszkaniowych oraz weryfikacji uprawnień do otrzymywania dodatku mieszkaniowego**

Na podstawie art. 30 ust.1, ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (j.t. Dz. U. z 2017 r., poz. 180)

**Prezydent Miasta Wejherowa**  
**zarządza, co następuje:**

**§ 1**

Osoby ubiegające się o przyznanie dodatku mieszkaniowego powinny złożyć w Urzędzie Miejskim w Wejherowie wniosek o przyznanie dodatku mieszkaniowego na obowiązującym formularzu wraz z deklaracją o wysokości dochodów oraz z kompletem dokumentów wymienionym w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Procedurę przyznawania dodatku mieszkaniowego określa załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Traci moc zarządzenie Nr 21/2016 Prezydenta Miasta Wejherowa z dnia 25 stycznia 2016 r. w sprawie przyznawania dodatków mieszkaniowych oraz weryfikacji uprawnień do otrzymywania dodatku mieszkaniowego.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT MIASTA  
WEJHEROWA**  
  
mgr Krzysztof Hildebrandt

  
Kierownik  
Wydziału Spraw Lokalowych  
  
Aleksandra Borkowska

**RADCA PRAWNY**  
  
mgr Jan Jednoralski

## Uzasadnienie

Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (j.t. Dz. U. z 2017 r., poz. 180) na przestrzeni lat była nowelizowana.

W dniu 30 stycznia 2017 r. ogłoszono tekst jednolity ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych, co spowodowało konieczność dostosowania dotychczasowych uregulowań do obecnego stanu prawnego.

W związku z powyższym zmianę obowiązującego Zarządzenia uważa się za niezbędną.

PRESYDENT MIASTA  
KONIECZYNA

*Spondonia*  
Kierownik  
Wydziału Spraw Lokalowych  
*Bliu*  
Aleksandra Boniowska

**RADCA PRAWNY**  
*[Signature]*  
**mgr Jan Jednoralski**

**KARTA USŁUGI**  
**Gmina Miasta Wejherowa**

**Dodatek mieszkaniowy**

**Miejsce załatwienia sprawy:**

Urząd Miasta Wejherowa  
Wydział Spraw Lokalowych  
ul. 12 Marca 195  
84-200 Wejherowo

Delegatura Wydziału, parter  
przyjmowanie Interesantów:  
w poniedziałki od godz. 7.30 do godz. 17.00  
od wtorku do piątku od godz. 7.30 do godz. 15.30

**1. Wymagane dokumenty:**

Wypełniony w oryginale wniosek o przyznanie dodatku mieszkaniowego, potwierdzony na stronie 1 przez zarządcę budynku, należy złożyć wraz z deklaracją o wysokości dochodów i kompletem dokumentów, na który składają się:

- 1) kserokopia tytułu prawnego do zajmowanego lokalu (decyzja o przydziale, umowa, akt notarialny, wyciąg z Księgi Wieczystej) - oryginał do wglądu; dla wnioskodawcy, którego zarządcą jest Wejherowski Zarząd Nieruchomości Komunalnych tytuł prawny potwierdzany jest na druku – *wzór nr 1 do karty usługi*,
- 2) oryginał wyliczenia czynszu obowiązującego w miesiącu składania wniosku – wystawiony przez Zarządcę lub Właściciela dotyczy domku jednorodzinny – *wzór nr 2A do karty usługi*; w przypadku domku jednorodzinny dodatkowo oświadczenie o łącznej powierzchni pokoi i kuchni oraz o wyposażeniu technicznym lokalu - *wzór nr 2B do karty usługi*,
- 3) zaświadczenie o dochodach za wymagany okres wszystkich pełnoletnich członków gospodarstwa domowego (wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu) – oryginał – *wzór nr 3 do karty usługi*,
- 4) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą – zaświadczenie o dochodach wystawione przez osobę prowadzącą księgowość – oryginał - a w przypadku braku takiej osoby wystawione przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą - oryginał - *wzór nr 4 do karty usługi*,  
oraz:
  - przedłożenie kserokopii ewidencji przychodów i rozchodów w przypadku rozliczania się na zasadach ogólnych lub podatku liniowego - oryginał do wglądu,
  - przedłożenie kserokopii ewidencji przychodów w przypadku rozliczania się w formie ryczałtu ewidencjonowanego - oryginał do wglądu,

- 5) oświadczenie o dochodach od każdego pełnoletniego członka gospodarstwa domowego wskazanego we wniosku (praca dorywcza, pomoc finansowa otrzymywana od rodziny lub innych osób, dobrowolne alimenty) – oryginał – wzór nr 5 do karty usługi,
- 6) potwierdzenie w deklaracji o wysokości dochodu przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, czy gospodarstwo domowe korzysta ze świadczeń pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego opatrzone pieczętą instytucji, pieczętą imienną i podpisem osoby sporządzającej, datą potwierdzenia; jeśli korzysta to należy wskazać w jakiej formie i w jakiej wysokości,
- 7) emeryci lub renciści przedstawiają oryginał odcinków Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub kserokopie decyzji potwierdzającej wysokość otrzymywanego świadczenia - oryginał do wglądu,
- 8) osoby zarejestrowane jako bezrobotne przedstawiają zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości otrzymywanego świadczenia oraz odprowadzonej składki na ubezpieczenie zdrowotne – oryginał - lub potwierdzenie w deklaracji o wysokości dochodu przez Powiatowy Urząd Pracy opatrzone pieczętą instytucji, pieczętą imienną i podpisem osoby sporządzającej, datą potwierdzenia,
- 9) osoby niezatrudnione i niezarejestrowane jako osoby bezrobotne przedstawiają zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy, iż nie figurują w rejestrze osób bezrobotnych, chyba że przedstawią zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 10 – oryginał,
- 10) osoby niezatrudnione i niezarejestrowane jako osoby bezrobotne przedstawiają zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niefigurowaniu w ewidencji z tytułu zatrudnienia i prowadzenia działalności gospodarczej,
- 11) w przypadku uzyskiwania dochodów z tytułu zatrudnienia i/lub prowadzenia działalności gospodarczej zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o wysokości odprowadzonych składek na ubezpieczenie zdrowotne (druk ZZU) oraz o wysokości podstawy wymiaru składek (druk US-7),
- 12) kserokopia dokumentu potwierdzającego wielkość posiadanego gospodarstwa rolnego i dowodów opłaconej składki do Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego – oryginały do wglądu; jeśli nie dotyczy – oświadczenie o nieposiadaniu gospodarstwa rolnego – oryginał – wzór nr 6 do karty usługi,
- 13) dokument potwierdzający wysokość otrzymywanych alimentów (kserokopia wyroku sądowego i oryginał do wglądu/ kserokopia ugody sądowej i oryginał do wglądu; oryginał zaświadczenia od komornika o bezskutecznej egzekucji; oryginał oświadczenia od osoby zobowiązanej płacącej dobrowolnie/niezasądzone alimenty – wzór nr 5 do karty usługi),
- 14) osoby uczące się, które ukończyły 18 r.ż. przedstawiają zaświadczenie ze szkoły/uczelni o kontynuacji nauki – oryginał,
- 15) osoby uczące się przedstawiają zaświadczenie o wysokości przyznanego stypendium socjalnego/ specjalnego dla osób niepełnosprawnych/zapomogi/stypendium rektora dla najlepszych studentów – oryginał, jeśli nie dotyczy - oświadczenie w oryginale od osoby lub prawnego opiekuna o niekorzystaniu z stypendium socjalnego świadczeń pomocy materialnej w formie stypendium socjalnego/ specjalnego dla osób niepełnosprawnych/ zapomogi/stypendium rektora dla najlepszych studentów - wzór nr 7 do karty usługi,
- 16) dowód osobisty wnioskodawcy do wglądu,
- 17) zgoda wnioskodawcy na przetwarzanie jego danych osobowych oraz małoletnich jego dzieci oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych wyrażona przez pełnoletnich członków gospodarstwa domowego wnioskodawcy wykazanych w deklaracji o wysokości dochodów i we wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego przez Administratora

danych osobowych – Prezydenta Miasta Wejherowa zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 922) - wzór nr 8 do karty usługi,

- 18) kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności – oryginał do wglądu,
- 19) każdy inny dokument mogący potwierdzić wysokość dochodów gospodarstwa domowego,
- 20) każdy inny dokument mający wpływ na przyznanie dodatku mieszkaniowego.

2. W przypadku domów jednorodzinnych dodatkowo kserokopie, a oryginały do wglądu:

- 1) rachunków za wywóz nieczystości płynnych i stałych,
- 2) rachunków za co, wodę.

3. Wszystkie zaświadczenia i oświadczenia winny obejmować okres trzech ostatnich miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego.

W przypadku, gdy okoliczności sprawy mające wpływ na prawo do dodatku mieszkaniowego wymagają potwierdzenia innym dokumentem niż wymienione, podmiot realizujący świadczenie może domagać się takiego dokumentu.

**4. Sposób załatwienia sprawy:**

Kompletny wniosek o przyznanie dodatku mieszkaniowego należy złożyć w Delegaturze Wydziału Spraw Lokalowych Urzędu Miejskiego w Wejherowie, na parterze budynku, przy ul. 12 Marca 195,

w poniedziałki od godz. 7.30 do godz. 17.00

oraz od wtorku do piątku od godz. 7.30 do godz. 15.30;

- na podstawie złożonego wniosku organ realizujący świadczenie ustala, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do dodatku mieszkaniowego,
- na podstawie złożonego wniosku organ może przeprowadzić wywiad środowiskowy w miejscu zamieszkania wnioskodawcy,
- organ w oparciu o powyższe wydaje decyzję.

**5. Opłaty:** wniosek nie wymaga opłaty skarbowej

**6. Czas załatwienia sprawy:**

Zgodnie z Ustawą o dodatkach mieszkaniowych - dodatek mieszkaniowy przyznaje się na okres 6 miesięcy, licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu złożenia wniosku.

Zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego niezwłocznie; nie później niż w ciągu miesiąca, gdy sprawa wymaga postępowania wyjaśniającego lub nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania w sprawach szczególnie skomplikowanych.

**7. Inne informacje:**

Warunkiem uzyskania dodatku mieszkaniowego jest posiadanie tytułu prawnego do zajmowanego lokalu oraz zachowaną normę powierzchni użytkowej lokalu w zależności

od ilości zamieszkujących osób:

1 osoba - 35m<sup>2</sup>

2 osoby - 40m<sup>2</sup>

3 osoby - 45m<sup>2</sup>

4 osoby - 55m<sup>2</sup>

5 osób - 65m<sup>2</sup>

6 osób - 70m<sup>2</sup>, a w razie zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym większej liczby osób dla każdej kolejnej osoby zwiększa się normatywna powierzchnia tego lokalu o 5m<sup>2</sup>.

Normatywną powierzchnię powiększa się o 15m<sup>2</sup>, jeżeli w lokalu mieszkalnym zamieszkuje osoba niepełnosprawna poruszająca się na wózku inwalidzkim 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 (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.).

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%.

Dodatek mieszkaniowy przysługuje, 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, że jeżeli średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego jest wyższy od wyżej wskazanego, a kwota nadwyżki nie przekracza wysokości dodatku mieszkaniowego, należny dodatek mieszkaniowy obniża się o tę kwotę.

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

Upoważniony 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.

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

Jeżeli w wyniku wznowienia postępowania stwierdzono, że dodatek mieszkaniowy przyznano na podstawie nieprawdziwych danych zawartych w deklaracji lub wniosku, 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. Wpłatę dodatku mieszkaniowego w skorygowanej wysokości wstrzymuje się do czasu wyegzekwowania należności.

Osoba korzystająca z dodatku mieszkaniowego jest obowiązana przechowywać dokumenty potwierdzające wysokość dochodów wykazanych w deklaracji, przez okres 3 lat od dnia wydania decyzji o przyznaniu tego dodatku.

#### 8. Tryb odwoławczy:

Wnioskodawcy przysługuje tryb odwoławczy zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego. Termin na wniesienie odwołania 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.

#### 9. Podstawa prawna:

- 1) Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.),
- 2) Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 180),
- 3) 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.),
- 4) 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).

#### 10. Druki:

- 1) Wniosek o przyznanie dodatku mieszkaniowego wraz z deklaracją o wysokości dochodów
- 2) Potwierdzenie tytułu prawnego wnioskodawcy, którego zarządcą jest WZNK – wzór nr 1 do karty usługi
- 3) Wyliczenie czynszu od właściciela prywatnego – wzór nr 2 do karty usługi
- 4) Zaświadczenie o dochodach dla osób zatrudnionych – wzór nr 3 do karty usługi
- 5) Oświadczenie o dochodach z działalności gospodarczej – wzór nr 4 do karty usługi
- 6) Oświadczenie o dochodach – wzór nr 5 do karty usługi
- 7) Oświadczenie o nie posiadaniu gospodarstwa rolnego – wzór nr 6 do karty usługi
- 8) Oświadczenie dotyczące stypendium - wzór nr 7 do karty usługi
- 9) Zgoda wnioskodawcy na przetwarzanie danych osobowych - wzór nr 8 do karty usługi

  
Kierownik  
Wydziału Sprawy Lokalowych  
  
Aleksandra Berkowska

**RADCA PRAWNY**  
  
mgr Jan Jednoralski

**PREZYDENT MIASTA  
WEJHEROWA**  
  
mgr Krzysztof Hildebrandt

# Wniosek o przyznanie dodatku mieszkaniowego

1. Wnioskodawca .....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)

2. Adres zamieszkania .....

3. Nazwa i siedziba zarządcy domu .....

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 .....  
w tym:

- a) łączna powierzchnia pokoi i kuchni<sup>\*)</sup> .....
- b) powierzchnia zajmowana przez wnioskodawcę w przypadku najmu lub podnajmu części lokalu .....

6. Liczba osób niepełnosprawnych:  
a) poruszających się na wózku .....  
b) innych, jeżeli niepełnosprawność wymaga zamieszkiwania w oddzielnym pokoju .....

7. Sposób ogrzewania lokalu: centralne ogrzewanie - a) jest b) brak<sup>\*\*)</sup>

8. Sposób ogrzewania wody: centralnie ciepła woda - a) jest b) brak<sup>\*\*)</sup>

9. Instalacja gazu przewodowego - a) jest b) brak<sup>\*\*)</sup>

10. Liczba osób w gospodarstwie domowym .....

11. Razem dochody gospodarstwa domowego .....  
(według deklaracji)

12. Łączna kwota wydatków na mieszkanie za ostatni miesiąc<sup>\*\*\*)</sup> .....

(według okazanych dokumentów)

Potwierdza zarządca domu

Pkt 2 - 5, 7 - 9, 12 .....  
(podpis zarządcy)

(podpis wnioskodawcy)

(podpis przyjmującego)

\*) W przypadku przekroczenia powierzchni normalatywnej 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.

*Bluy*



\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko składającego deklarację)

\_\_\_\_\_  
(miejscowość - data)

\_\_\_\_\_  
(dokładny adres)

### Deklaracja o wysokości dochodów

za okres \_\_\_\_\_  
(pełnych trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku)

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

1. Imię i nazwisko \_\_\_\_\_ wnioskodawca, data urodzenia \_\_\_\_\_

2. Imię i nazwisko \_\_\_\_\_ stopień pokrewieństwa \_\_\_\_\_  
data urodzenia \_\_\_\_\_

3. Imię i nazwisko \_\_\_\_\_ stopień pokrewieństwa \_\_\_\_\_  
data urodzenia \_\_\_\_\_

4. Imię i nazwisko \_\_\_\_\_ stopień pokrewieństwa \_\_\_\_\_  
data urodzenia \_\_\_\_\_

5. Imię i nazwisko \_\_\_\_\_ stopień pokrewieństwa \_\_\_\_\_  
data urodzenia \_\_\_\_\_

6. Imię i nazwisko \_\_\_\_\_ stopień pokrewieństwa \_\_\_\_\_  
data urodzenia \_\_\_\_\_

7. Imię i nazwisko \_\_\_\_\_ stopień pokrewieństwa \_\_\_\_\_  
data urodzenia \_\_\_\_\_

8. Imię i nazwisko \_\_\_\_\_ stopień pokrewieństwa \_\_\_\_\_  
data urodzenia \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

11. \_\_\_\_\_

*Handwritten signature*

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

Lp.*)	Miejsce pracy - nauki **)	ródła dochodu	Wysokość dochodu w zł
1	2	3	4
		Razem dochody gospodarstwa domowego:	

Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi: \_\_\_\_\_ zł, to jest

miesięcznie \_\_\_\_\_ zł.

\*) Podać liczbę porządkową według osób zamieszczonych przed tabelą.  
 \*\*) Wymienić oddzielnie każde źródło dochodu.

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  
d a n y c h                      z a m i e s z c z o n y c h                      w                      d e k l a r a c j i .

---

(podpis przyjmującego)

---

(podpis składającego oświadczenie)

*[Handwritten signature]*

[pieczęć zarządcy]

Wejherowo, dnia .....

Potwierdzenie tytułu prawnego dla wnioskodawcy, którego zarządcą jest  
Wejherowski Zarząd Nieruchomości Komunalnych  
ul. Jana III Sobieskiego 251 Wejherowo

Dotyczy umowy najmu lokalu mieszkalnego pozostającego w zasobach Gminy Miasta Wejherowa

Umowa zawarta w dniu .....  
z Państwem

.....  
/imiona i nazwiska strony/

nr PESEL ...../.....

będących Najemcami lokalu położonego w Wejherowie

przy ul. .... nr budynku ..... nr lokalu .....

wynajmowany lokal znajduje się na ..... piętrze i składa się z :

.....  
.....  
.....  
.....

/należy podać ilość pokoi, kuchnię p.pokój i łazienkę/

o łącznej powierzchni użytkowej ..... m<sup>2</sup> (bez powierzchni pomieszczenia przynależnego).

Niniejsza umowa zawarta jest na okres od dnia .....

do dnia .....

i na dzień potwierdzenia nie została wypowiedziana.

Do umowy został/nie został\* zawarty aneks w dniu .....

na mocy, którego zostały zmienione następujące warunki:

.....  
.....  
.....

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1137 z późn. zm.), który za składanie fałszywych zeznań przewiduje karę pozbawienia wolności do lat 3.

.....

/podpis i pieczęć imienna Administratora/Zarządcy/

\* właściwe zaznaczyć

A)

Wejherowo, dnia .....

Wyliczenie czynszu za miesiąc ..... 20..... r., dot. lokalu zajmowanego przez

Panią/Pana.....zamieszkującą/zamieszkującego

w Wejherowie przy ul. .... nr budynku ..... nr lokalu .....

o powierzchni użytkowej ..... m<sup>2</sup>:

czynsz..... zł

woda..... zł

kanalizacja..... zł

śmieci..... zł

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1137 z późn. zm.), który za składanie fałszywych zeznań przewiduje karę pozbawienia wolności do lat 3.

.....  
(podpis właściciela)

B)

Wejherowo, dnia .....

.....  
imię i nazwisko.....  
adres zamieszkania

Jako zarządca/właściciel lokalu położonego w Wejherowie przy ul .....

nr budynku ..... nr lokalu ..... o powierzchni użytkowej ..... m<sup>2</sup>, w tymo łącznej powierzchni pokoi i kuchni ..... m<sup>2</sup> oświadczam, iż w/w lokal posiada wyposażenie

techniczne - instalacje doprowadzające: energię cieplną do celów ogrzewania, ciepłą wodę, gaz

- z zewnętrznego źródła znajdującego się poza lokalem mieszkalnym.

- |                            |     |                          |     |                          |
|----------------------------|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| • centralne ogrzewanie *   | tak | <input type="checkbox"/> | nie | <input type="checkbox"/> |
| • centralnie ciepła woda * | tak | <input type="checkbox"/> | nie | <input type="checkbox"/> |
| • gaz przewodowy*          | tak | <input type="checkbox"/> | nie | <input type="checkbox"/> |

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1137 z późn. zm.), który za składanie fałszywych zeznań przewiduje karę pozbawienia wolności do lat 3.

.....  
(podpis zarządcy/właściciela)

\*właściwe zaznaczyć



....., dnia.....

[pieczęćka firmy]

## ZAŚWIADCZENIE

Zaświadcza się, że

Pan(i).....

PESEL .....

zamieszkały(a).....

jest zatrudniony(a) w.....

w wymiarze czasu pracy.....

na stanowisku .....

Stosunek pracy zawarto dnia.....na czas.....

do .....

Dochody wypłacone w ostatnich trzech miesiącach wynosiły:

Miesiąc /rok	Przychód (1)	Składka na ubezpieczenie (2)			Koszty uzyskania (3)	Dochód (1-2-3) = (4)	Podatek (5)	Składka zdrowotna (6)	Dochód netto (4-5-6)
		emerytalne	rentowe	chorobo- we					
<b>Razem</b>									

Do ubezpieczenia zdrowotnego zostały zgłoszone następujące osoby:

Zaświadczenie wydaje się w celu  
ubiegania się o dodatek mieszkaniowy

Podpis.....

Blyp

Wejherowo, dnia .....

.....  
 .....  
 .....

(imię i nazwisko/ nazwa i adres firmy, NIP)

**ZAŚWIADCZENIE DO WNIOSKU O PRYZNANIE  
 DODATKU MIESZKANIOWEGO**

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1137 z późn. zm.), który za składanie fałszywych zeznań przewiduje karę pozbawienia wolności do lat 3 oświadczam, że z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w ostatnich trzech miesiącach poprzedzających miesiąc złożenia wniosku:

Miesiąc/ rok	Przychód  (1)	Składka na ubezpieczenie (2)			Koszty uzyskania przychodu (3)	Dochód (1-2-3) = (4)	Podatek (5)	Składka zdrowotna (6)	Dochód netto (4-5-6)
		emerytalne	rentowe	chorobowe					
<b>Razem</b>									

Oświadczam również, że jestem świadomy(a) odpowiedzialności wynikającej za złożenie fałszywych zeznań.

Oświadczam, że w podanym okresie z prowadzonej działalności gospodarczej rozliczałam/em się w formie .....

.....

(czytelny podpis)



Wejherowo, dnia .....

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/a .....,  
urodzony/a dnia ....., zamieszkały/a w .....  
przy ul. .... nr budynku ..... nr lokalu .....  
PESEL ....., seria i numer dowodu osobistego .....  
po uprzedzeniu o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego (j.t. Dz. U. z 2016 r.,  
poz. 1137 z późn. zm.), który za składanie fałszywych zeznań przewiduje karę pozbawienia  
wolności do lat 3, oświadczam co następuje:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....  
(podpis)





Wejherowo, dnia .....

.....  
.....  
.....  
(dane wnioskodawcy)

.....  
.....  
.....  
(dane pełnoletnich członków rodziny zamieszkałych pod  
wspólnym adresem i stopień pokrewieństw z wnioskodawcą)

### OŚWIADCZENIE DO WNIOSKU O PRYZNANIE DODATKU MIESZKANIOWEGO

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1137 z późn. zm.), który za składanie fałszywych zeznań przewiduje karę pozbawienia wolności do lat 3 oświadczam, że w ostatnich trzech miesiącach poprzedzających miesiąc złożenia wniosku nie posiadałem gruntów rolnych, ani nie byłem podatnikiem podatku rolnego.

Powyższe dotyczy każdego członka gospodarstwa domowego wskazanego w deklaracji o wysokości dochodu.

Oświadczam również, że jestem świadomy(a) odpowiedzialności wynikającej za złożenie fałszywych zeznań.

.....  
(czytelny podpis)



Wejherowo, dnia .....

.....  
.....

(dane osoby pełnoletniej)

Przedstawiciel ustawowy  
małoletniej/go zamieszkałego/yh  
pod wspólnym adresem i stopień  
pokrewieństw z wnioskodawcą:

.....

**OŚWIADCZENIE DO WNIOSKU O PRYZNANIE  
DODATKU MIESZKANIOWEGO**

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1137 z późn. zm.), który za składanie fałszywych zeznań przewiduje karę pozbawienia wolności do lat 3 oświadczam, że w ostatnich trzech miesiącach poprzedzających miesiąc złożenia wniosku (zaznaczyć odpowiedni kwadrat):

nie pobierałam/em świadczeń pomocy materialnej w formie stypendium socjalnego / stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych/ zapomogi

pobierałam/em świadczenie pomocy materialnej w formie stypendium socjalnego / stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych/ zapomogi w następujących wysokościach:.....  
.....  
.....

nie pobierałam/em stypendium rektora dla najlepszych studentów

pobierałam/em stypendium rektora dla najlepszych studentów w następujących wysokościach:.....  
.....  
.....

Oświadczam również, że jestem świadomy(a) odpowiedzialności wynikającej za złożenie fałszywych zeznań.

.....  
(Miejscowość i data)

.....  
(Czytelny podpis osoby pełnoletniej)

*Bley*

## I. KLAUZULA INFORMACYJNA:

Informujemy, że:

1. Administratorem zebranych Danych Osobowych jest Prezydent Miasta Wejherowa. Dane będą przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 922) w celu ustalenia uprawnień do dodatku mieszkaniowego.
2. Dane będą udostępniane jedynie uprawnionym podmiotom, w okolicznościach przewidzianych w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (j.t. Dz. U. z 2017 r., poz. 180) oraz w innych powszechnie obowiązujących przepisach.
3. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Zgoda może być odwołana w każdym czasie.
4. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celu.

*Danymi dobrowolnymi są np.: powierzchnia gospodarstwa rolnego w ha fizycznych, numer telefonu, wysokość kosztów uzyskania przychodów, wysokość składek na ubezpieczenia społeczne i chorobowe, kwota odprowadzonego podatku, wysokość wynagrodzenia brutto.*

## II. ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH:

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz małoletnich moich dzieci\* wykazanych w deklaracji o wysokości dochodów i we wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego przez Administratora Danych Osobowych Prezydenta Miasta Wejherowa, w tym również danych dotyczących informacji opisanych w art. 27 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 922), w celu *ubiegania się o przyznanie dodatku mieszkaniowego.*

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że mam prawo żądania informacji o zakresie przetwarzania moich danych osobowych, prawo dostępu do treści tych danych, uzupełnienia, uaktualnienia i sprostowania danych, gdy są one niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe.

Czytelny podpis:.....

Data: .....

\* niepotrzebne skreślić

### Procedura przyznawania dodatku mieszkaniowego

1. Przyjęcie wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego i deklaracji o wysokości dochodów (referent, podinspektor, inspektor)
  - a) w zakresie wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego sprawdzić:
    - czy druk wniosku jest drukiem wynikającym z obowiązujących przepisów,
    - tytuł prawny do lokalu mieszkalnego,
    - czy powierzchnia użytkowa lokalu jest zgodna z tytułem prawnym do lokalu oraz naliczeniem opłat,
    - w przypadku niepełnosprawności wymagającej zamieszkiwania w oddzielnym pokoju, czy złożono dokument potwierdzający wymóg zamieszkiwania w oddzielnym pokoju wydany przez Powiatowy Zespół do spraw Orzekania O Niepełnosprawności, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.),
    - czy zarządca budynku potwierdził na wniosku wydatki na mieszkanie za miesiąc, w którym składany jest wniosek,
    - czy liczba osób wpisana we wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego jest zgodna z deklaracją o dochodach oraz ilością osób, za które odprowadzana jest opłata z tytułu wywozu nieczystości,
    - czy wnioskodawca żąda wypłaty do rąk własnych ryczałtu z tytułu braku co, cw i gazu,
    - czy wniosek o przyznanie dodatku mieszkaniowego i deklaracja o wysokości dochodów są podpisane przez wnioskodawcę,
    - czy do wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego dołączono wszystkie potrzebne załączniki składające się na komplet dokumentów,
  - b) w zakresie deklaracji o wysokości dochodów sprawdzić:
    - czy druk deklaracji jest drukiem wynikającym z obowiązujących przepisów,
    - prawidłowość czasookresu dochodów wpisanych w deklaracji,
    - na podstawie oryginałów przedłożonych dokumentów sytuację zawodową i dochodową każdego członka gospodarstwa domowego,
    - zweryfikować przedłożone dokumenty o dochodach.
2. Niejasności, uwagi i braki pracownik zgłasza wnioskodawcy w momencie przyjmowania

Bley

wniosku celem ich uzupełnienia i prosi o ponowne przybycie z kompletem dokumentów w terminie 2 dni od dnia złożenia.

W przypadku nie usunięcia braków przez wnioskodawcę w podanym wyżej terminie - przygotowanie wezwania do uzupełnienia dokumentów i/lub złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania (referent, podinspektor, inspektor).

3. Poprawki błędnych danych we wniosku wnioskodawca wprowadza poprzez skreślenie, wpisanie prawidłowych danych wraz z datą dokonywania poprawki opatrzonej własnoręcznym podpisem.
4. Przyjęcie dokumentów od wnioskodawcy pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem na wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego i deklaracji o wysokości dochodów, pieczętuje datą wpływu i na prośbę wnioskodawcy potwierdza na jego egzemplarzu przyjęcie dokumentów.
5. Zarejestrowanie przyjętego wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego (referent, podinspektor, inspektor).
6. Typowanie wniosku do przeprowadzenia wywiadu środowiskowego po uzgodnieniu z Kierownikiem Wydziału Spraw Lokalowych (referent, podinspektor, inspektor).
7. Przygotowanie dla wytypowanego wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego zawiadomienia o terminie przeprowadzenia wywiadu środowiskowego w miejscu zamieszkania wnioskodawcy (referent, podinspektor, inspektor).
8. Podpisanie zawiadomienia o terminie przeprowadzenia wywiadu środowiskowego (Kierownik, osoba upoważniona).
9. Przygotowanie wysyłki zawiadomienia o terminie przeprowadzenia wywiadu środowiskowego (referent, podinspektor, inspektor).
10. Przygotowanie zawiadomienia w sytuacjach tego wymagających o konieczności przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i wskazanie nowego terminu załatwienia sprawy (referent, podinspektor, inspektor).
11. Podpisanie zawiadomienia o nie załatwieniu sprawy w terminie i wskazującego nowy termin załatwienia sprawy (Kierownik, osoba upoważniona).
12. Przygotowanie wysyłki zawiadomienia o konieczności przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego wskazującego nowy terminu załatwienia sprawy w sytuacjach, o których mowa w pkt. 10 (referent, podinspektor, inspektor).
13. Przeprowadzenie wywiadu środowiskowego oraz odebranie oświadczenia o stanie majątkowym od wnioskodawcy oraz wszystkich (w przypadku obecności podczas wywiadu środowiskowego) pełnoletnich członków gospodarstwa domowego wymienionych we wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego (referent, podinspektor, inspektor).
14. Sprawdzenie pod względem rachunkowym i wprowadzenie danych z wniosku o przyznanie

*Bly*

- dotatku mieszkaniowego do programu komputerowego (referent, podinspektor, inspektor).
15. Weryfikacja wydatków mieszkaniowych i skorygowanie do poziomu obowiązującego w mieszkaniowym zasobie Gminy Miasta Wejherowa (referent, podinspektor, inspektor).
  16. Analiza przyjętego wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego i deklaracji o wysokości dochodów dochodach (referent, podinspektor, inspektor, kierownik).
  17. Wyliczenie wysokości dodatku mieszkaniowego i przygotowanie projektu decyzji administracyjnej (referent, podinspektor, inspektor).
  18. Podpisanie decyzji administracyjnej (kierownik, osoba upoważniona przez Prezydenta Miasta).
  19. Przekazanie decyzji wnioskodawcy (referent, podinspektor, inspektor) poprzez wysyłkę listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub osobisty odbiór przez wnioskodawcę.
  20. W przypadku wniesienia odwołania od decyzji w sprawie dodatku mieszkaniowego przygotowanie i przekazanie kompletu dokumentów do Samorządowego Kolegium Odwoławczego (referent, podinspektor, inspektor).
  21. Podpisanie przygotowanego kompletu dokumentów do Samorządowego Kolegium Odwoławczego (Kierownik, osoba upoważniona przez Prezydenta Miasta).
  22. Sporządzenie zbiorczej listy wypłat przyznanych dodatków i przekazanie Kierownikowi do zatwierdzenia (referent, podinspektor, inspektor).
  23. Zatwierdzenie listy wypłat (kierownik, osoba upoważniona).
  24. Przekazanie listy zbiorczej drogą elektroniczną oraz w wersji papierowej do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego celem przekazania wnioskodawcom i zarządom środków finansowych (referent, podinspektor, inspektor).
  25. Współpraca z administracjami budynków w sprawie wstrzymania wypłaty dodatku mieszkaniowego z powodu zaległości w opłacaniu należności za zajmowany lokal mieszkalny i wypłacania dodatku mieszkaniowego po uregulowaniu zaległości w terminie określonym przepisami ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych ((j.t. Dz. U. z 2017 r., poz. 180; referent, podinspektor, inspektor)).
  26. Dodatek mieszkaniowy przyznawany jest na okres 6 miesięcy, licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu złożenia wniosku.
  27. Osoba korzystająca z dodatku mieszkaniowego jest obowiązana przechowywać dokumenty potwierdzające wysokość dochodów wykazanych w deklaracji o dochodach gospodarstwa domowego za okres 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego przez okres 3 lat od dnia wydania decyzji o przyznaniu tego dodatku, na których podstawie zadeklarował dochody.
  28. Jeżeli w wyniku wznowienia postępowania stwierdzono, że dodatek przyznano na podstawie nieprawdziwych danych zawartych w deklaracji lub wniosku, o których mowa w ust.1 wyżej

*Glu*

wymieniowej ustawy, 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.

Spiszczenia  
Kierownik  
Wydziału Lokalowych  
Aleksandra Borowska

**RADCA PRAWNY**  
mgr Jan Jednoralski