DODATKOWE INFORMACJE - NIEZBĘDNE DO WYDANIA DECYZJI

I. Dane potwierdzane przez zarządcę/osobę uprawnioną do pobierania należności za lokal mieszkalny

1. DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY WYSOKOŚĆ PONOSZONYCH WYDATKÓW NA MIESZKANIE W MIESIĄCU POPRZEDZAJĄCYM MIESIĄC, W KTÓRYM SKŁADA SIĘ WNIOSEK : ……
(wpisać miesiąc oraz rok)

A. Opłaty za eksploatację lokalu w tym: ⇒ **Czynsz oraz koszty, o których mowa w art. 28 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 26 października 1995 r. o niektórych formach popierania budownictwa mieszkalnego** *dotyczy najemców i podnajemców)* ⇒ **Opłaty związane z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości w częściach przypadających na lokale mieszkalne w spółdzielni mieszkaniowej** *(w przypadku członków spółdzielni mieszkaniowych, którym przysługują spółdzielcze prawa do lokali, osób którym przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego, niebędących członkami spółdzielni mieszkaniowych oraz właścicieli lokali mieszkalnych w budynkach spółdzielni mieszkaniowych)* ⇒ **Zaliczki na koszty zarządu nieruchomością wspólną** *(w przypadku właścicieli lokali mieszkalnych)***lub** ⇒ **Odszkodowanie za zajmowanie lokalu bez tytułu prawnego** *(w przypadku osób zajmujących lokal bez tytułu prawnego i oczekujących na dostarczenie im przysługującego lokalu zamiennego lub najmu socjalnego lokalu)*	**__ __ __ __,__ __ zł**
B. **Opłata za energię cieplną**	__ __ __ __,__ __ zł
C. **Opłata za wodę wg licznika**	__ __ __ __,__ __ zł
w tym za podgrzanie	__ __ __ __,__ __ zł
D. **Opłata za wodę wg ryczałtu**	__ __ __ __,__ __ zł
w tym za podgrzanie	__ __ __ __,__ __ zł
E. **Opłata za odpady**	__ __ __ __,__ __ zł
F. Opłata za odprowadzanie ścieków/ nieczystości ciekłe	__ __ __ __,__ __ zł
Łączną kwotę wydatków na mieszkanie (suma od A od F) należy wpisać w pkt. 12 wniosku o dodatek mieszkaniowy.	

Do wydatków nie wlicza się: *kredytów i odsetek od kredytów, ubezpieczeń, podatku od nieruchomości, opłat za wieczyste użytkowanie gruntów, opłat za gaz przewodowy, energię elektryczną, dostarczane do lokalu mieszkalnego (domu jednorodzinnego) na cele bytowe, rocznych opłat przekształceniowych, o których mowa w ustawie z dnia 20 lipca 2018 o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów.*

2. Liczba osób na które są wyliczone wydatki na mieszkanie **__ __**

3. Czy w okresie obowiązywania ostatniego dodatku mieszkaniowego wnioskodawca dopłacał do czynszu?

TAK / NIE* /NIE DOTYCZY* **JEŚLI NIE**, podać kwotę zaległości w rozbiciu na miesiące……..*

Tytuł zaległości(np. co, woda, czynsz) ……..

WAŻNE! Zgodnie z art. 8 ust. 4 ustawy o dodatkach mieszkaniowych pobierający należności za lokale mieszkalne ma obowiązek zawiadomienia organu przyznającego dodatek mieszkaniowy o wystąpieniu zaległości obejmujących pełne 2 miesiące w terminie 14 dni od wystąpienia tych zaległości. W razie niedopełnienia tego obowiązku pobierający zwraca organowi przyznającemu dodatek mieszkaniowy kwoty dodatków wypłacone za miesiące, w których występowały zaległości w tych opłatach. Zgodnie z art. 8a ust. 1. w przypadku niewykonania obowiązku zawiadomienia organu przyznającego dodatek mieszkaniowy o wystąpieniu zaległości, organ uprawniony do przyznania dodatku mieszkaniowego nakłada w drodze decyzji na zarządcę budynku albo inną osobę uprawnioną do pobierania należności za lokal mieszkalny karę pieniężną w wysokości 500 zł. Informuje się, iż pokrywanie za wnioskodawcę różnicy pomiędzy przyznanym dodatkiem mieszkaniowym a należnościami za zajmowany lokal przez osoby trzecie/ instytucje nie zwalnia pobierającego należności za lokal z obowiązku wynikającego z art. 8 ust. 4 ustawy o dodatkach mieszkaniowych.

4. FORMA PRZEKAZYWANIA CZĘŚCI DODATKU MIESZKANIOWEGO*(proszę wybrać odpowiednią pozycję dla odbiorcy części dodatku):*

☐ *Konto bankowe właściciela lokalu uprawnionego do pobierania należności za lokal mieszkalny*

☐ *Konto bankowe zarządcy domu*

☐ *Przekaz pocztowy* — *Tylko dla osób niepełnosprawnych*

Katowice, dn.....
(data, pieczątka i podpis zarządcy/ osoby uprawnionej do pobierania należności za lokal mieszkalny)

II. Nr telefonu wnioskodawcy: ……

Podając nr telefonu Wnioskodawca wyraża zgodę na jego przetwarzanie w celu kontaktu w sprawach związanych ze złożonym wnioskiem

Jeśli liczba osób podana przez zarządcę w pkt 2 jest niezgodna z ilością osób uwzględnioną przez Wnioskodawcę w deklaracji o dochodach proszę wyjaśnić powody rozbieżności:

……

FORMA PRZEKAZYWANIA RYCZAŁTU: *(zaznaczyć odpowiednie)*

☐ **Nr konta bankowego wnioskodawcy**

☐ **Karta przedpłacona wnioskodawcy**

☐ **Przekaz pocztowy**

☐ **Całość dodatku na konto zarządcy domu/ osoby uprawnionej do pobierania należności za lokal mieszkalny podane w pkt.4**

*W przypadku, gdy kwota ryczałtu jest niższa niż 20 zł, **wyrażam zgodę** na jej przekazywanie łącznie z częścią dodatku dla zarządcy*

INFORMACJA! NIEZREALIZOWANY RYCZAŁT NA ZAKUP OPAŁU BĘDZIE WYPŁACANY ZGODNIE Z OSTATNIĄ WSKAZANĄ PRZEZ KLIENTA FORMĄ WYPŁATY

Klauzula informacyjna

Stosując się do 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) informujemy, iż przysługują Pani/Panu niżej określone prawa.

Administratorem danych osobowych ujawnionych w formularzu jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Katowicach, ul. Wita Stwosza 7, 40-040 Katowice. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem Pani/Panu praw w zakresie ochrony danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem poczty elektronicznej: daneosobowe@mops.katowice.pl, lub pod nr telefonu: 32 606 18 00 oraz za pośrednictwem skrytki e-Doręczeń: AE:PL-60155-97607-ADITU-31.

Numer telefonu jest przetwarzany w celu kontaktu w sprawach związanych ze złożonym wnioskiem. Pozostałe dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych co jest obowiązkiem prawnym spoczywającym na Administratorze. Wszystkie podane dane osobowe są przetwarzane w celu archiwalnym zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, a także celu kontrolnym.

Dane konieczne do rozpatrzenia wniosku są zbierane i wykorzystywane przez Ośrodek dla prowadzonych postępowań administracyjnych, zmierzających do wydania decyzji administracyjnych, w celu przyznania dodatku mieszkaniowego. Pozyskiwane danych odbywa się poprzez złożenie poprzez osobę ubiegającą się o świadczenie wypełnionego wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego wraz z deklaracją o wysokości dochodów lub na podstawie pisemnej prośby klienta o wystąpienie przez Ośrodek w jej imieniu do zakładów pracy/ instytucji/ zarządcy celem uzyskania informacji niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

Powyższe dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 5 lat od dnia zaprzestania wypłacania dodatku i niezwłocznie usunięte po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Dane nie będą udostępnione innym podmiotom, za wyjątkiem przypadków, kiedy zasadność udostępniania wynika z przepisów prawa. Zgodnie z art. 7 ust. 7a ustawy o dodatkach mieszkaniowych informacja o wysokości przyznanego dodatku mieszkaniowego oraz o okresie, na jaki został on przyznany jest doręczona zarządcy lub osobie uprawnionej do pobierania należności za lokal mieszkalny. W przypadku złożenia skierowanego do ZUS/ PUP wniosku o udostępnienie danych, dane zawarte we wniosku zostaną udostępnione ZUS/ PUP. Dane mogą być jednak przekazywane innym podmiotom zapewniającym obsługę administracyjną, techniczną i informatyczną MOPS. W szczególności podmiotom administrującym systemami informatycznymi, serwisującym sprzęt informatyczny, zapewniającymi transport dokumentów i nośników elektronicznych, zapewniającymi niszczenie dokumentów i nośników elektronicznych oraz podmiotom zapewniającym obsługę prawną. W związku z wykorzystywanym oprogramowaniem i usługami, odbiorcą Państwa danych będzie Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond WA, USA 98052. Przekazanie danych realizowane będzie na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania, a podmioty przetwarzające mogą je przetwarzać jedynie na polecenie Ośrodka, co należy rozumieć w ten sposób, że nie są uprawnione do przetwarzania tych danych we własnych celach. Dane nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

W wypadku danych, których podstawą przetwarzania jest dobrowolnie wyrażona zgoda, przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, jeśli są błędne lub nieaktualne, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przeniesienia danych dostarczonych administratorowi, których podstawą przetwarzania jest zgoda. Przysługuje Państwu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować w sposób podany na stronie internetowej Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

W związku z wykorzystaniem oprogramowania i usług dostarczanych przez Microsoft Corporation, Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy do państwa, które nie zapewnia odpowiedniego poziomu ochrony danych osobowych. Administrator zastosował zabezpieczenie prawne w postaci standardowych klauzul umownych, z którymi możecie się Państwo zapoznać na stronie https://www.microsoftvolumelicensing.com/DocumentSearch.aspx?Mode=3&DocumentTypeId=67 Podanie danych przetwarzanych na podstawie zgody jest dobrowolne. Podanie pozostałych danych jest niezbędne w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego na podstawie ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych. Odmowa podania danych wiązać się będzie z brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku.

Szczegółowe informacje i wyjaśnienia dostępne są na stronie internetowej MOPS (www.mops.katowice.pl).

POTWIERDZAM PRZYJECIE I WERYFIKACJĘ WNIOSKU	
……. *Data, podpis pracownika DPI/DDM*	…… ***Podpis wnioskodawcy/osoby upoważnionej***

Brakujące dokumenty dostarczono w terminie:	*Tak*	*Nie*	*Data*	*Podpis pracownika*
1. Wezwanie				
2.Wezwanie				