

KARTA USŁUGI

1. Nazwa usługi:

Pokrycie należności mieszkaniowych.

2. PODSTAWA PRAWNA:

- 1) art. 131 ust. 1 pkt 1 i ust. 5a ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 listopada 1967r. (t.j. Dz.U.2019.1541 z późn. zm.).
- 2) § 2 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 września 2015 r. w sprawie sposobu i trybu pokrywania należności i opłat mieszkaniowych osobom spełniającym powszechny obowiązek obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz członkom ich rodzin (Dz.U.2015.1503).

3. MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY:

- 1) Samodzielne stanowisko ds. obronnych i zarządzania kryzysowego.
- 2) Piętro III.
- 3) Pokój Nr 34.
- 4) Telefon 76 7400206.

4. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) Wniosek.
- 2) Zaświadczenie organu administracji budynku lub spółdzielni budownictwa mieszkaniowego stwierdzające, że żołnierz lub małżonek żołnierza jest najemcą lokalu mieszkalnego na podstawie decyzji administracyjnej albo zajmuje spółdzielczy lokal mieszkalny, oraz określające wysokość należności mieszkaniowych, z podaniem rachunku bankowego, na który należy dokonywać wpłat.
- 3) Umowę najmu lokalu mieszkalnego ze wskazaniem wysokości należności mieszkaniowych oraz oświadczenie wynajmującego, określające formę płatności należności mieszkaniowych.
- 4) Wypis aktu notarialnego ustanawiającego lokal mieszkalny albo dom mieszkalny jako przedmiot odrębnej własności żołnierza lub małżonka żołnierza, a także decyzje właściwych organów o zobowiązaniach pieniężnych z tytułu jego posiadania.
- 5) Zaświadczenie właściwego wojskowego komendanta uzupełnień stwierdzające pełnienie (odbywanie) służby przez żołnierza oraz podające okres, na jaki został on powołany do pełnienia (odbycia) służby.
- 6) Decyzję o uznaniu żołnierza za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny.
- 7) Oświadczenie żołnierza, że jest osobą samotną i nie ma innych osób zobowiązanych do pokrywania należności mieszkaniowych za lokal (dom) mieszkalny.
- 8) Oświadczenie żołnierza lub małżonka żołnierza, że lokal (dom) mieszkalny nie zostanie oddany w najem, podnajem lub do bezpłatnego używania.

5. MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU:

Sekretariat - Piętro I, pokój nr 21.

6. OPŁATY:

Nie podlega opłacie skarbowej

7. CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY:

do 7 dni od złożenia wniosku.

8. UWAGI:

Osobą uprawnioną do złożenia wniosku jest żołnierz lub małżonek.

9. TRYB ODWOŁAWCZY:

Odwołanie do Wojewody Dolnośląskiego w terminie 14 dni od otrzymania decyzji, za pośrednictwem Burmistrza Ścinawy.

Metryczka:

Opracowała: Danuta Zarzycka - inspektor ds. obronnych i zarządzania