



**KARTA USŁUG
REFERAT ORGANIZACYJNY**

Urząd Gminy w Sadkach
ul. Strażacka 11, 89-110 Sadki
www.sadki.pl
tel. 52 339 39 30/fax. 52 339 39 59



DODATKI MIESZKANIOWE

I. Dokumenty niezbędne do załatwienia sprawy:

1. Wniosek zainteresowanego wraz z dokumentami potwierdzającymi wysokość ponoszonych w miesiącu poprzedzającym dzień złożenia wniosku wydatków związanych z zajmowanym lokalem. (wniosek dostępny w Biurze Obsługi Klienta lub na stronie internetowej www.bip.sadki.pl i www.sadki.pl)
- [Wniosek o dodatek mieszkaniowy](#),
- [Deklaracja o dochodach gospodarstwa domowego za okres](#)
2. Deklaracja o dochodach gospodarstwa domowego osiągniętych w okresie trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku (deklaracja dostępna w Biurze Obsługi Klienta lub na stronie internetowej www.bip.sadki.pl i www.sadki.pl)
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.

II. Opłaty:

nie występują

III. Termin załatwienia sprawy:

w ciągu miesiąca od dnia złożenia wniosku

IV. Sposób załatwienia usługi:

przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy - Prawo pocztowe lub przez swoich upoważnionych pracowników

V. Osoba odpowiedzialna za usługę:

Referat Organizacyjny, Inspektor ds. obsługi rady gminy i dodatków Pani Dorota Maćkowiak, piętro I, biuro nr 37, tel. 52 339 39 51,

e-mail: rada@sadki.pl

Godziny pracy: pn. 7.00-15.00, wt. 7.00-16.00, śr. 7.00-15.00, cz. 7.00-15.00, pt. 7.00-14.00

VI. Tryb odwoławczy:

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 3, tel. 52 339-59-10 lub 52 339-59-20, adres e-mail: sekretariat@sko-bydgoszcz.pl, za pośrednictwem tutejszego Urzędu w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia 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.

VII. Działamy na podstawie prawa:

Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2133 ze zm.).

VIII. Miejsce składania wniosku / dokumentów:

Biuro Obsługi Klienta (Kancelaria) parter, biuro nr 3

Opracował/a:
Dorota Maćkowiak

Zaakceptował/a:
Andrzej Wiekierak

Nr karty:

Ważne od: 01.07.2021

Zatwierdził:

.....

Wójt Gminy Sadki



KARTA USŁUG REFERAT ORGANIZACYJNY

Urząd Gminy w Sadkach
ul. Strażacka 11, 89-110 Sadki
www.sadki.pl
tel. 52 339 39 30/fax. 52 339 39 59



DODATKI MIESZKANIOWE

IX. Uwagi:

Informacja o celu zbierania danych przez Administratora Danych Osobowych i prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania

Klauzula informacyjna

Zgodnie z przepisem art. 13 ust. 1 i 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 (zwanego dalej RODO) informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Sadkach, ul. Strażacka 11, reprezentowany przez Wójta Gminy Sadki;
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych i realizacji praw z tym związanych: Inspektor Ochrony Danych, adres e-mail: iodo@sadki.pl;
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przepis art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO oraz art.9 ust. 2 lit.g RODO, co oznacza, że Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe na podstawie Pani/Pana wyraźnej zgody obejmującej zakres i cel przetwarzania. Pani/Pana dane osobowe są Administratorowi niezbędne do wydania decyzji w sprawie przyznania dodatku mieszkaniowego. Dane są przetwarzane w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych oraz w celu archiwalnym zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, a także w celu kontrolnym. Dane konieczne do rozpatrzenia wniosku są zbierane i wykorzystywane dla postępowań administracyjnych, zmierzających do wydania decyzji administracyjnych w celu przyznania dodatku mieszkaniowego.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom będącym dostawcami systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez Administratora do przetwarzania danych w ramach zawartych z nimi umów;
5. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane także podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską w ramach prowadzonej korespondencji. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą stanowiły podstawy do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegały profilowaniu;
6. Administrator Pani/Pana danych osobowych nie będzie ich przekazywał poza terytorium Polski i UE ani organizacjom międzynarodowym w rozumieniu RODO;
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 oraz po ustaniu tego celu przez czas określony w przepisach nakładających na Administratora obowiązek archiwizowania dokumentów urzędowych. Pana/Pani dane przechowuje się przez 5 lat.
8. Posiada Pani/Pan:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - b) prawo do sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - c) prawo do żądania usunięcia danych w przypadku cofnięcia zgody na ich przetwarzanie, a także odnośnie danych, które są przetwarzane niezgodnie z prawem albo nie są niezbędne dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 i celu obowiązkowego archiwizowania dokumentów urzędowych,
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (wstrzymania operacji na danych stosownie do złożonego wniosku),
 - e) prawo do żądania przeniesienia danych.
9. Zakres każdego z w/w praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać wynikają z przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (RODO i przepisów krajowych). To, z którego uprawnienia może Pan/Pani skorzystać zależy będzie w szczególności od podstawy prawnej i celu przetwarzania Pani/Pana danych i będzie przedmiotem rozstrzygnięcia przez Administratora w ramach rozpatrywania ewentualnego wniosku o skorzystanie, z którego z w/w praw.
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z odpowiednich przepisów prawa. Odmowa podania danych wiązać się będzie np. z brakiem możliwości rozpatrzenia czy złożenia wniosku.
11. W dowolnym momencie posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu w związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych zgodnie z art. 21 RODO.
12. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.

Opracował/a:
Dorota Maćkowiak

Zaakceptował/a:
Andrzej Wiekierak

Nr karty:

Ważne od: 01.07.2021

Zatwierdził:

.....

Wójt Gminy Sadki



**KARTA USŁUG
REFERAT ORGANIZACYJNY**

Urząd Gminy w Sadkach
ul. Strażacka 11, 89-110 Sadki
www.sadki.pl
tel. 52 339 39 30/fax. 52 339 39 59



DODATKI MIESZKANIOWE

Opracował/a:
Dorota Maćkowiak

Zaakceptował/a:
Andrzej Wiekierak

Nr karty:

Ważne od: 01.07.2021

Zatwierdził:

.....

Wójt Gminy Sadki