

## **DODATKI MIESZKANIOWE I DODATEK OSŁONOWY. PROCEDURA ADMINISTRACYJNA JAKO OBOWIĄZUJĄCY TRYB WYDAWANIA DECYZJI ZWIĄZANYCH Z ICH PRYZNAWANIEM**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Od **1 lipca 2021** r. wprowadzono nowe regulacje w zakresie ustalania kręgu podmiotów uprawnionych do dodatku mieszkaniowego, dochodu rodziny, wydatków ponoszonych na zajmowany lokal mieszkalny, określania wysokości należnego dodatku mieszkaniowego. Ponadto nadal funkcjonują szczególne rozwiązania na czas pandemii – przyznanie dodatku mieszkaniowego na okres wsteczny, a także nałożenie na rady gmin nowych obowiązków w tym obszarze. Od dnia **1 stycznia 2022r.** wprowadzono nową formę pomocy osobom dotkniętym skutkami inflacji – **dodatek osłonowy**. W związku z tym serdecznie zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego praktycznie omówione zostaną zmiany prawne w zakresie dodatku mieszkaniowego i nowy dodatek osłonowy, co pozwoli przygotować się do sprawnego realizowania zadań, w tym wydawania prawidłowych decyzji administracyjnych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- zapoznanie pracowników z nowymi przepisami prawa w zakresie dodatków mieszkaniowych oraz nowej formy wsparcia – dodatku osłonowego,
- przekazanie umiejętności prawidłowego zastosowania obowiązujących przepisów prawa oraz ustalenie we właściwym trybie dodatku mieszkaniowego oraz dodatku osłonowego,
- przygotowanie organów gminy do praktycznego stosowania nowych przepisów w zakresie przyznawania dodatków mieszkaniowych i dodatków osłonowych,
- materiały przekazywane uczestnikom będą zawierały akty prawne w obowiązującej treści, projekty zmian przepisów oraz wybrane orzeczenia sądów administracyjnych.

### **PROGRAM:**

1. Wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawie, niezbędne dokumenty, wniosek i deklaracja, uprawnienie rady gminy do określenia ich treści.
2. Krąg podmiotów uprawnionych do uzyskania dodatku osłonowego oraz dodatku mieszkaniowego, ustawowe wyłączenia.
3. Pojęcie dochodu rodziny w obowiązującym stanie prawnym i sposoby jego ustalania dla celów przyznania dodatku osłonowego i dodatku mieszkaniowego.
4. Wnioski w sprawie przyznania dodatku osłonowego, terminy ich składania.
5. Wysokość dodatku osłonowego i terminy jego wypłaty.
6. Pojęcie nienależnie pobranego dodatku osłonowego i obowiązek jego zwrotu.
7. Dodatek osłonowy a dodatek energetyczny.
8. Tytuł prawny do zajmowanego lokalu mieszkalnego jako wiodąca przesłanka przyznania dodatku mieszkaniowego. Wyjątki od zasady.

9. Nowa kategoria wydatków ponoszonych na lokal mieszkalny w rozumieniu przepisów ustawy o dodatkach mieszkaniowych.
10. Możliwości i zakres ograniczenia poniesionych wydatków uwzględnianych przy ustalaniu wysokości dodatku mieszkaniowego.
11. Sposoby określania powierzchni użytkowej lokalu, uprawnienie rady gminy do podwyższenia maksymalnej powierzchni normatywnej lub maksymalnego dopuszczalnego stopnia jej przekroczenia.
12. Prawo do dodatkowej powierzchni mieszkalnej.
13. Zasady przyznawania dodatków mieszkaniowych oraz tryb ustalania ich wysokości, maksymalna wysokość dodatku, z uwzględnieniem prawa gminy do jej zmiany.
14. Wywiad środowiskowy, przesłanki odmowy przyznania uprawnienia – definicja rażącej dysproporcji.
15. Wznowienie postępowania w sprawie przyznanego dodatku mieszkaniowego – podstawy i tryb wznowienia.
16. Przesłanki wstrzymania wypłaty pobieranego dodatku, wygaśnięcie decyzji o przyznaniu dodatku, ponowne jego przyznanie.
17. Odpowiedzialność zarządcy za brak powiadomienia o zaleganiu z opłatami.
18. Dodatek mieszkaniowy na okres wsteczny - szczególne rozwiązania w okresie pandemii.
19. Zasady prowadzenia postępowania administracyjnego, z uwzględnieniem regulacji Kpa, obowiązującego przy wydawaniu decyzji administracyjnych z zakresu spraw związanych z przyznawaniem dodatków mieszkaniowych oraz dodatków osłonowych:
  - właściwość rzeczowa organu,
  - elementy i ocena wniosku złożonego przez stronę,
  - braki formalne wniosku, termin ich usunięcia, instytucja ponaglenia,
  - postępowanie dowodowe, obowiązek wskazania przez organ przesłanek zależnych od strony, prawo przedłożenia dodatkowych dowodów,
  - uzupełniające postępowanie dowodowe, obligatoryjne składniki decyzji administracyjnej,
  - uprawnienie organu odwoławczego w przypadku błędnej wykładni przepisów prawa w decyzji organu I instancji,
  - udział strony w postępowaniu,
  - doręczenie decyzji i środki zaskarżenia, rzeczenie się odwołania i jego skutki,
  - wzruszanie decyzji ostatecznych.
20. Odpowiedzi na pytania.

#### **ADRESACI:**

Pracownicy urzędów gmin, ośrodków pomocy społecznej oraz jednostek zarządzających mieniem komunalnym lub prowadzących gospodarkę mieszkaniową, wydający decyzje w sprawach dodatku mieszkaniowego.

#### **PROWADZĄCA:**

Radca prawny, etatowy członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego, doświadczony wykładowca FRDL.



## DODATKI MIESZKANIOWE I DODATEK OSŁONOWY. PROCEDURA ADMINISTRACYJNA JAKO OBOWIĄZUJĄCY TRYB WYDAWANIA DECYZJI ZWIĄZANYCH Z ICH PRYZNAWANIEM



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**2 lutego 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 339 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej - Podlaskie Centrum  
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok tel.: 85 732 17 88  
mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika,**  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika,**  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Proszę o certyfikat w formie:  
Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) lub mailem na adres [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl) do 31 stycznia 2022 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_

