



**KARTA USŁUG NR: OC/01**

**STANOWISKO DO SPRAW INFORMATYKI,  
SPRAW OBRONNYCH I WOJSKOWYCH**

**Symbol:**

STRON 1

ZMIANY 0

**NAZWA USŁUGI:**

**Wydanie decyzji o pokrywaniu należności mieszkaniowych  
żołnierzom i poborowym odbywającym służbę zastępczą,  
uznanym za posiadających na wyłącznym utrzymaniu  
członków rodziny lub uznanych za samotnych**

**PODSTAWA PRAWNA:**

Art. 131 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2004 r. Nr 241 poz. 2416 z późniejszymi zmianami).

**WYMAGANE DOKUMENTY:**

Wniosek żołnierza oraz poborowego odbywającego służbę zastępczą, uznanego za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny lub uznanego za samotnego o pokrywanie należności mieszkaniowych.

- Zaświadczenie wojskowego komendanta uzupełnień stwierdzające pełnienie ( odbywanie ) służby przez żołnierza lub poborowego.

- Zaświadczenie organu administracji budynku lub spółdzielni budownictwa mieszkaniowego stwierdzające, że żołnierz lub poborowy 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.

- Cywilnoprawną umowę najmu lokalu mieszkalnego ze wskazaniem wysokości należności mieszkaniowych oraz oświadczenie wynajmującego, określające formę płatności należności mieszkaniowych.

- Akt notarialny ( potwierdzoną kopię ) ustanawiający lokal mieszkalny albo dom mieszkalny jako przedmiot odrębnej własności żołnierza lub poborowego, a także decyzja właściwych organów o zobowiązaniach pieniężnych z tytułu jego posiadania.

- Decyzję o uznaniu żołnierza lub poborowego za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny.

- Oświadczenie żołnierza lub poborowego, że jest osobą samotną i nie ma innych osób zobowiązanych do pokrywania należności mieszkaniowych za lokal ( dom ) mieszkalny.

- Oświadczenie żołnierza lub poborowego, że lokal ( dom ) mieszkalny nie zostanie oddany w najem, podnajem lub do bezpłatnego używania

**OPŁATY:**

Nie ma opłat

**TERMIN ODPOWIEDZI (ZAŁATWIENIA SPRAWY):**

Do 14 dni

**TRYB ODWOŁAWCZY:**

Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Olsztynie za pośrednictwem Wójta Gminy Srokowo.

**JEDNOSTKA ODPOWIADAJĄCA:**

**NAZWA REFERATU:** Stanowisko ds. informatyki, spraw wojskowych i obronnych,  
PL. RYNKOWY 1, 11-420 SROKOWO

**KONTAKT:** **TEL:** (0 89) 754 45 20 **wew. 40, FAX:** (0 89) 754 45 22 **e-mail:** [gmina@srokowo.iaw.pl](mailto:gmina@srokowo.iaw.pl)

**GODZINY PRACY:** PONIEDZIAŁEK 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>, WTOREK - PIĄTEK: 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>

**UWAGI:**

Odbiór decyzji może nastąpić w jednej z dwóch form:

- osobiście przez wnioskodawcę,
- za pośrednictwem poczty / gońca

O formie decyduje wnioskodawca

**NOTATKI WŁASNE:**

**UWAGA!! Aktualność kart jest sprawdzana nie częściej niż raz na trzy miesiące.**

Urząd Gminy Srokowo, 11-420 Srokowo, Pl. Rynkowy1, TEL: (0 89) 754 45 20, FAX: (0 89) 754 45 22, e-mail: [gmina@srokowo.iaw.pl](mailto:gmina@srokowo.iaw.pl)