

Zarządzenie Nr 100/2022
Burmistrza Reszla
z dnia 03 października 2022 roku

w sprawie procedury rozpatrywania i weryfikacji wniosków dotyczących dodatku węglowego oraz dodatku ciepłowniczego dla gospodarstw domowych, dla których głównym źródłem ciepła jest paliwo inne niż węgiel

Na podstawie art.2 ust. 15 , ust. 15 a – 15e, art. 16-18 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o dodatku węglowym (Dz. U. 2022 poz. 1692, ze zm.) oraz art. 24 ust. 20-28 i art. 25 ustawy z dnia 15 września 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach zakresie niektórych źródeł ciepła w związku z sytuacją na rynku paliw (Dz. U. z 2022 r., poz. 1967)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się procedurę rozpatrywania i weryfikacji danych, zawartych we wnioskach o przyznanie dodatku węglowego oraz dodatku ciepłowniczego dla gospodarstw domowych, dla których głównym źródłem ciepła jest paliwo inne niż węgiel, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.Procedura, o której mowa w § 1 ma zastosowanie do postępowań w sprawie wypłaty dodatku węglowego i dodatku ciepłowniczego dla gospodarstw domowych, dla których głównym źródłem ciepła jest paliwo inne niż węgiel, w których do dnia 20 września 2022 r. nie dokonano wypłaty środków dla wnioskodawcy.

§ 3.Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PROCEDURA ROZPATRYWANIA I WERYFIKACJI WNIOSKÓW O WYPŁATĘ DODATKU WĘGLOWEGO I DODATKU CIEPŁOWNICZEGO

I. Terminy i zasady składania wniosków o wypłatę dodatku

1. Wniosek o wypłatę dodatku składa się w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Reszlu w terminie **do dnia 30 listopada 2022 r.**
2. Wnioski złożone po dniu 30 listopada 2022 r. pozostawia się bez rozpoznania.
3. Wniosek składa się na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
4. W przypadku złożenia wniosku o wypłatę dodatku za pomocą środków komunikacji elektronicznej wniosek ten opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
5. Złożenie wniosku za pomocą środków komunikacji elektronicznej możliwe jest poprzez wysyłkę pisma ogólnego na skrzynkę ePuap, gdzie załącznikiem będzie podpisany elektronicznie plik zawierający wypełniony wniosek o wypłatę dodatku węglowego:
 - Podpisanie pliku za pomocą profilu zaufanego możliwe jest poprzez stronę: <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany/>
 - Wysłanie pisma ogólnego na skrzynkę ePuap możliwe jest poprzez stronę: <https://www.gov.pl/web/gov/wyslij-pismo-ogolne>.
 - Wzór wniosku w wersji elektronicznej można pobrać ze strony internetowej Ministerstwa Klimatu i Środowiska: <https://www.gov.pl/web/klimat/wniosek-o-dodatek-weglowy>.
6. Informacje, przedstawione we wniosku o wypłatę dodatku składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

II. Zasady rozpatrywania wniosków

1. Do rozpatrywania spraw w zakresie dodatku węglowego i dodatku ciepłowniczego stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 sierpnia 2022 r. o dodatku węglowym, ustawy z dnia 15 września 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie niektórych źródeł ciepła w związku z sytuacją na rynku paliw oraz z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
2. W przypadku złożenia nieprawidłowo wypełnionego wniosku wzywa się pisemnie osobę ubiegającą się o świadczenia do poprawienia lub uzupełnienia wniosku w

terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

3. W przypadku gdy osoba złoży wniosek bez wymaganych dokumentów, podmiot realizujący świadczenia przyjmuje wniosek i wyznacza termin nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni na uzupełnienie brakujących dokumentów. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
4. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku wnioskodawcy przesyła się informację o przyznaniu dodatku na wskazany przez niego adres poczty elektronicznej, o ile został wskazany we wniosku o wypłatę dodatku.
5. W przypadku gdy wnioskodawca nie wskazał adresu poczty elektronicznej we wniosku odbierając ten wniosek od wnioskodawcy, informuje się go o możliwości samodzielnego odebrania informacji w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Reszlu.
6. Nieodebranie informacji o przyznaniu dodatku nie wstrzymuje jego wypłaty .
7. Świadczenie wypłaca się w terminie do dwóch miesięcy od dnia złożenia wniosku o jego wypłatę, przy czym wnioski złożone po dniu 30 października 2022 r. wypłaca się do dnia 30 grudnia 2022 r.

III. Procedura weryfikacji danych zawartych w wnioskach

1. Zaniechanie obowiązku weryfikacji informacji zawartych we wniosku w przypadku powzięcia wątpliwości w zakresie tych informacji lub przyznanie dodatku węglowego pomimo posiadania wiedzy o złożeniu nieprawdziwego oświadczenia przez wnioskodawcę skutkuje odpowiedzialnością za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
2. Weryfikacja ma na celu ustalenie prawdziwości danych wskazanych we wniosku.
3. Dokonując weryfikacji bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) wpisanie lub zgłoszenie głównego źródła ogrzewania w centralnej ewidencji emisyjności budynków,
 - 2) informacje wynikające z deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - 3) dane zgromadzone w rejestrze PESEL oraz rejestrze mieszkańców,
 - 4) informacje uzyskane w związku z postępowaniem o przyznanie:
 - a) świadczeń rodzinnych oraz dodatków do zasiłku rodzinnego
 - b) świadczenia wychowawczego,
 - c) dodatku osłonowego,
 - d) dodatku mieszkaniowego,
4. W przypadku, gdy podczas weryfikacji wniosku wystąpią wątpliwości dotyczące prawdziwości danych zawartych we wniosku w pierwszej kolejności wzywa się wnioskodawcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień, potwierdzonych stosownymi dokumentami, potwierdzającymi prawdziwość składanych wyjaśnień.
5. Wyjaśnienia wnioskodawcy składane są na piśmie pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
6. Zarówno wezwanie do złożenia wyjaśnień , jak i wyjaśnienia składane przez wnioskodawcę dołącza się do akt postępowania.

7. W przypadku, gdy dodatkowe wyjaśnienia, złożone przez wnioskodawcę w dalszym ciągu budzą wątpliwości, co do prawdziwości danych złożonych we wniosku, przeprowadza się wywiad środowiskowy w miejscu zamieszkania wnioskodawcy, który ma na celu ustalenie faktycznego stanu gospodarstwa domowego.
8. Niewyrażenie zgody na przeprowadzenie wywiadu środowiskowego winno być oznaczone datą i podpisane przez wnioskodawcę. Dokument dołącza się do akt postępowania i stanowi on podstawę do odmowy przyznania dodatku.
9. Oświadczenia wnioskodawcy zawarte we wniosku składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, dlatego też w przypadku uzasadnionych wątpliwości należy powiadomić organy ścigania.
10. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.
11. Odmowa przyznania dodatku, uchylenie oraz rozstrzygnięcie w sprawie nienależnie pobranego dodatku następuje w drodze decyzji administracyjnej.
12. O decyzji przysługuje prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Olsztynie za pośrednictwem Burmistrza Reszla w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. .