

Dzierżoniów - jak najszybciej dostać dodatek węglowy?

24-08-2022

DZIERŻONIÓW

Kod pocztowy
 5 8 - 2 0 0

2. Miejscowość
DZIERŻONIÓW

3. Ulica
WOLNA

04. Nr domu 05. Nr mieszkania 06. Nr telefonu³⁾ 07. Adres poczty elektronicznej³⁾
1 1 111 111 111 KOWALSKI@POCZTA

3) Dane nieobowiązkowe. W przypadku podania adresu e-mail, zostanie na niego przesłana informacja o wypłacie dodatku węglowego.

NUMER RACHUNKU PŁATNICZEGO, NA KTÓRY ZOSTANIE PRZEKAZANA KWOTA DODATKU WĘGLOWEGO⁴⁾

1. Numer rachunku
 P L 1

2. Imię i nazwisko właściciela rachunku
Jan Kowalski.....

Dodatek węglowy

Fot: UM Dzierżoniów

Od kilku dni mieszkańcy składają w dzierżoniowskim OPS-ie wnioski o dodatek węglowy. Na wydanie decyzji pracownicy mają 30 dni. Robią to szybciej, chyba, że złożony wniosek nie jest prawidłowo wypełniony. Wtedy wzywani jesteśmy do jego uzupełnienia, co wydłuża całe postępowanie. Jak tego uniknąć?

Wzór wypełnionego wniosku (PDF)

Pracownicy ośrodka przygotowali podpowiedź w postaci przykładowo wypełnionego wniosku (zawarte w nim dane nie są prawdziwe). Warto z niej skorzystać. Na co jeszcze zwrócić uwagę?

Pamiętajmy, że odpowiadamy za dane wpisane we wniosku. Ustawodawca podkreślił to uwagą, którą znajdziemy na samym początku. Mówi ona, że informacje przedstawione we wniosku o wypłatę dodatku węglowego przez rząd składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Zwróćmy na to uwagę, bo błąd może tu sporo kosztować.

Zwróćmy też uwagę na to, jak podpisujemy wniosek składany elektronicznie.

Ważne jest również to w jaki sposób wypełniliśmy deklarację o źródle ciepła. Oprócz zaznaczenia jakie źródło ciepła zamontowane jest w mieszkaniu/domu, należało także zaznaczyć czy źródło jest eksploatowane. Jeśli tego nie zrobiliśmy konieczna będzie aktualizacja deklaracji o źródle ciepła. Można to zrobić składając nową deklarację.

Przypominamy, że wnioski dotyczą tylko ogrzewania węglowego.

Jak podpisać podpisem zaufanym dokument zapisany na dysku?

Wiele dokumentów wysyłanych drogą elektroniczną do urzędów musisz przygotować na swoim komputerze, korzystając z wzoru określonego przez urząd lub - w przypadku pisma ogólnego - w dowolnym układzie. Jeżeli masz profil zaufany, możesz go wykorzystać do podpisania takiego dokumentu elektronicznego podpisem zaufanym. Możesz też sprawdzić czy dokument elektroniczny jest już podpisany lub kto go podpisał. Jeśli twój dokument (zapisany na dysku, np. w formacie.txt, .rtf, .pdf, .xps, .odt, .doc, .xls, .ppt, .docx, .csv czy .jpg) jest gotowy do wysłania:

- wejdź na stronę usługi podpisywania podpisem zaufanym
- kliknij „Wybierz dokument z dysku” albo przeciągnij plik myszką
- kliknij „Podpisz”
- Zaloguj się do swojego konta na profilu zaufanym
- Wybierz przycisk „Podpisz podpisem zaufanym”
- SMS-em dostaniesz kod, którym potwierdzisz podpisanie pisma
- system automatycznie wygeneruje plik .xml, w którym zawarty będzie twój podpis
- kliknij „Pobierz”, aby zapisać dokument w swoim komputerze.

Przy składaniu wniosku elektronicznie należy wybrać opcję "Pismo ogólne".