

## Formularz Podania

### Ustawa o lokalach mieszkalnych z 2004 roku

#### Wnioski w sprawie Decyzji dotyczącej Zarządzania

#### Opuszczonymi Lokalami (EDMO)

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy uważnie zapoznać się z poniższymi wskazówkami. W przypadku pytań dotyczących sposobu wypełnienia wniosku lub trybu postępowania Trybunału ds. Budyneków Mieszkalnych (RPT), dzwonić należy pod numer 0845 600 3178.

Do niniejszego wniosku dołączyć należy wyłącznie dokumenty wyszczególnione w rozdziale 13. Jeżeli niezbędne okażą się dodatkowe informacje, zwrócimy się z prośbą o ich nadesłanie. Wypełniony wniosek wraz z opłatą oraz wszystkie niezbędne dokumenty wysłać należy do właściwego Urzędu ds. Szacowania Wysokości Czynszu ( Patrz Aneks 3, adresy urzędów - strona 11)

#### **Uwaga**

Zastosowany w niniejszym podaniu termin „wniosek” odnosi się do apelacji i wniosków wymienionych w Aneksie 1 na stronie 7

### 1. DANE DOTYCZĄCE OSOBY(ÓB) WNOŚĄCEJ(YCH) WNIOSK

(w przypadku kilku osób, kontynuować należy na oddzielnej kartce papieru)

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_

Adres (włącznie z kodem pocztowym): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adres do korespondencji (jeżeli inny od powyższego): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Numer telefonu:

W ciągu dnia: \_\_\_\_\_

Wieczorem: \_\_\_\_\_

Numer telefonu

komórkowego: \_\_\_\_\_

Adres email: \_\_\_\_\_

Występujący w charakterze (np. właściciel, urzędnik spółdzielni mieszkaniowej): \_\_\_\_\_

\*Dane dotyczące przedstawiciela: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*\*Jeżeli wymieniono dane przedstawiciela, wszelka korespondencja zostanie do niego skierowana, chyba że Trybunał zostanie powiadomiony o ustaniu jego obowiązku.*

### 2. ADRES (włącznie z kodem pocztowym) NIERUCHOMOŚCI

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. KRÓTKI OPIS NIERUCHOMOŚCI (np. budynek wiktoriański złożony z 12 mieszkań) ORAZ ZWIĄZEK OSOBY WNOŚĄCEJ WNIOSEK Z TĄ NIERUCHOMOŚCIĄ**

---

---

---

---

---

---

---

---

**4. DANE DOTYCZĄCE RESPONDENTA(ÓW) ( w przypadku, gdy jest to odwołanie od decyzji lub orzeczenia respondentem będą Lokalne Władze ds. Lokali Mieszkalnych)**

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_

Adres (włącznie z kodem pocztowym): \_\_\_\_\_

---

---

---

Adres do korespondencji (jeżeli inny od powyższego): \_\_\_\_\_

---

---

---

Numer telefonu:  
w ciągu dnia: \_\_\_\_\_ Wieczorem \_\_\_\_\_ Numer telefonu  
komórkowego: \_\_\_\_\_

Adres email (jeżeli znany) \_\_\_\_\_ Numer faxu: \_\_\_\_\_

Występujący w charakterze (np. właściciel,  
urzędnik spółdzielni mieszkaniowej): \_\_\_\_\_

**5. DANE DOTYCZĄCE WŁAŚCICIELA (jeżeli nie zostały wymienione powyżej)**

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_

Adres (włącznie z kodem pocztowym): \_\_\_\_\_

---

---

---

Numer telefonu:  
W ciągu dnia: \_\_\_\_\_ Wieczorem: \_\_\_\_\_ Numer telefonu  
komórkowego: \_\_\_\_\_

Adres email (jeżeli znany) \_\_\_\_\_ Numer faxu: \_\_\_\_\_

**6. DANE DOTYCZĄCE WSZELKICH ZAINTERESOWANYCH OSÓB (w razie potrzeby kontynuować należy na oddzielnej kartce papieru)**

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_  
Adres (włącznie z kodem pocztowym): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_  
Adres (włącznie z kodem pocztowym): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_  
Adres (włącznie z kodem pocztowym): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Uwaga**

*Osobami zainteresowanymi są osoby, które pragną wziąć udział w postępowaniu, jako osoby składające wniosek lub respondenci. Jeżeli znane są ich nazwiska i adresy należy je w tym miejscu wymienić. Osobą zainteresowaną jest osoba, która miałaby prawo do wniesienia apelacji lub podania oraz Lokalne Władze ds. Lokali Mieszkalnych, jeżeli nie występują już jako respondenci.*

**7. RODZAJ PODANIA**

Prosimy sprecyzować rodzaj wnoszonego podania. Trybunał ds. Budyneków Mieszkalnych wymaga również wskazania ilości i opis stosownego podania, korzystając z listy zamieszczonej w Aneksie 1 (strona 7).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Przy rozstrzygnięciu spraw Trybunał wymaga pewnych danych, zależnie od rodzaju wniosku. Po zapoznaniu się z pytaniami (a) i (b) należy stosownie wypełnić.

**(a)** Jeżeli jest to odwołanie od zawiadomienia lub orzeczenia, podać należy datę doręczenia.

\_\_\_\_\_  
**(b)** Jeżeli jest to apelacja od decyzji Lokalnych Władz ds. Lokali Mieszkalnych, podać należy datę jej podjęcia i datę jej dostarczenia.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Podstawy dla złożenia wniosku wymienić należy na załączonej stronie zatytułowanej "PODSTAWY DLA ZŁOŻENIA WNIOSKU" (strona 6). Aneks 1 (strona 7) wymienia ograniczenia czasowe dla wnoszenia apelacji i podań.

## 8. INNE PODANIA

Czy złożył Pan/i inne wnioski/i w oparciu o Ustawę o lokalach mieszkalnych z 2004 roku lub, czy wie Pan/i o jakichkolwiek innych podaniach z udziałem tego samego właściciela lub nieruchomości? Jeżeli tak, prosimy podać szczegóły:

---

---

---

---

---

---

---

---

## 9. CZY WYRAŻA PAN/I ZGODĘ NA ZAOCZNE ZAŁATWIENIE SPRAWY?

Jeżeli Trybunał uzna za właściwe, a pozostałe strony postępowania się na to zgodzą, możliwe jest rozpatrzenie sprawy całkowicie na podstawie pisemnej korespondencji.

Prosimy o kontakt, jeżeli zgadza się PAN/I na rozpatrzenie sprawy w ten sposób, a Trybunał uzna TAK  NIE   
takie rozwiązanie za właściwe.

**Uwaga** W niektórych przypadkach Trybunał może uznać przeprowadzenie rozprawy sądowej za konieczne, nawet jeżeli wyrażona została zgoda na rozstrzygnięcie sprawy bez rozprawy. Możliwe jest również zażądanie rozprawy sądowej w terminie późniejszym.

Prosimy wniosek wypełnić w całości, na wypadek gdyby miała się odbyć rozprawa.

## 10. PILNOŚĆ PODANIA

Musimy rozważyć, czy sprawa wymaga szybkiego rozstrzygnięcia.

Prosimy o zawiadomienie nas w przypadku, gdy istnieje potrzeba pilnego rozstrzygnięcia sprawy, a jeżeli tak, jaka jest przyczyna?

---

---

---

---

---

---

---

---

## 11. DOSTĘPNOŚĆ

Prosimy o wyszczególnienie dni, których powinniśmy unikać w ciągu najbliższych 3 miesięcy (ze względu na dyspozycyjność Pana/i lub biegłego, który ma zostać powołany).

Daty, w których NIE może się Pan/i stawić na rozprawę: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

## 12. WYMAGANIA DOTYCZĄCE MIEJSCA ROZPRAWY

Prosimy podać szczegóły dotyczące wszelkich, posiadanych przez Pana/ią lub osobę towarzyszącą, potrzeb (np. korzystanie z wózka inwalidzkiego i/lub obecność tłumacza).

---

---

---

---

---

*Na obszarze Londynu sprawy odbywają się najczęściej w budynku o nazwie Alfred Place, który jest w pełni przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Poza Londynem rozprawy odbywają się w miejscach, które nie zawsze przystosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Dlatego też należy wcześniej zawiadomić nas o wszelkich tego typu potrzebach.*

## 13. DOKUMENTY

Po otrzymaniu przez nas wniosku w celu dalszego go rozpatrzenia, potrzebować będziemy dodatkowych informacji (nazwanych "plikiem"). Na tym etapie, do podania dołączyć należy dokumenty wymienione w Aneksie 2 (strona 9), które są z niniejszym wnioskiem związane. **Niedołączenie ich może spowodować, że wniosek będzie nieważny.** O dostarczenie dodatkowych dokumentów Trybunał zwróci się w terminie późniejszym.

## 14. OPŁATY

Zazwyczaj opłata za złożenie wniosku wynosi £150. Wszelkie wymagane opłaty wymienione zostały w Aneksie 1 (strona 7).

## 15. LISTA KONTROLNA

Prosimy o sprawdzenie, czy:

- Wniosek został w pełni wypełniony. Trybunał nie rozpatrzy wniosków wypełnionych niedokładnie, wniosków bez załączonych wymaganych dokumentów lub bez opłaty
- Załączone zostały wszystkie wymagane dokumenty.
- Zakreślony czek lub przekaz pocztowy (jeżeli dotyczy). Na odwrocie czeku należy umieścić swoje imię i nazwisko.

**W ŻADNYCH OKOLICZNOŚCIACH nie należy wysyłać gotówki. Opłata gotówką nie zostanie przyjęta, a wnioski opłacone w ten sposób zostaną zwrócone do adresata.**

**Płacić należy przekazem pocztowym lub czekiem wystawionym na Urząd Gminy i Samorząd Lokalny (Department for Communities and Local Government).**

### Zwolnienie z opłat

*Uprawnione do zwolnień z opłat mogą być osoby, które lub których partner/ka otrzymują niektóre zasiłki. W celu uzyskania informacji należy skontaktować się z właściwym urzędem (Panel Office) rozpatrującym wniosek, który zażąda wypełnienia oddzielnego wniosku, aby potwierdzić prawo do otrzymywania zasiłku.*

## 16. DEKLARACJA

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Podpis \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko (WIELKIMI LITERAMI) \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**PODSTAWA DLA ZŁOŻENIA WNIOSKU**

**TUTAJ NALEŻY ZAMIEŚCIĆ INFORMACJE PODSUMOWUJĄCE PODSTAWY DLA ZŁOŻENIA WNIOSKU LUB APELACJI.**

Rodzaj wniosku \_\_\_\_\_

Podstawy dla złożenia wniosku (w razie potrzeby, kontynuować należy na oddzielnej kartce papieru):

**ANEKS 1: Lista wniosków do Trybunałów ds. Budynków Mieszkalnych składanych zgodnie z Ustawą o lokalach mieszkalnych z 2004 roku odnośnie Decyzji dotyczących Zarządzania Opuszczonymi Lokalami.**

Gwiazdka (\*) widniejąca przy cyfrze w pierwszej kolumnie oznacza konieczność uiszczenia tej opłaty.

**Skróty**

LHA = Urząd ds. Lokali Mieszkalnych (Local Housing Authority)

EDMO = Decyzja w sprawie Zarządzania Opuszczonymi Lokalami (Empty Dwelling Management Order)

Nr	Przepisy :	Rodzaj wniosku	Termin na wniesienie apelacji
1	Rozdział 133	<b>EDMO tymczasowa (Interim EDMO)</b> Składany przez LHA wniosek o autoryzację EDMO.	Nie ma
2	Rozdział 138(1)	<b>Odszkodowanie dla strony trzeciej za ingerencję w prawa podczas obowiązywania EDMO tymczasowej.</b> Wniosek składany przez stronę trzecią, podczas obowiązywania EDMO tymczasowej, o wydanie decyzji na mocy której LHA ma wypłacić odszkodowanie odnośnie ingerencji, wskutek EDMO, w prawa do lokalu.	Nie ma
3	Załącznik nr 7, par. 1(7)	<b>Przedłużenie obowiązywania EDMO poza datę jej wygaśnięcia</b> Składany przez LHA wniosek o wydanie decyzji, na mocy której EDMO tymczasowa powinna utrzymać będące w toku rozstrzygnięcie apelacji, na mocy par. 26 Załącznika nr 7 Ustawy o lokalach mieszkalnych z 2004 roku, od decyzji o zastąpieniu jej przez EDMO końcową (Final EDMO).	Nie ma
4	Załącznik nr 7, par. 2(3)(d) lub par. 10(3)(d)	<b>Wygaśnięcie umowy najmu lub pozwolenia</b> Składany przez LHA wniosek o wydanie decyzji powodującej wygaśnięcie umowy najmu lub pozwolenia, podczas obowiązywania EDMO tymczasowej lub końcowej.	Nie ma
5	Załącznik nr 7, par. 5(7)	<b>Decyzja w sprawie uregulowania rachunku wydatków.</b> Składany przez właściciela(i) wniosek o wydanie decyzji stwierdzającej, że kwota widniejąca jako wydatki w księgach rachunkowych nie jest kwotą właściwą i żądającej od władz uregulowania spraw finansowych (w zestawieniach rachunkowych lub innym sposobem), tak by odzwierciedlały oświadczenie Trybunału.	Nie ma
6	Załącznik nr 7, par. 9(8)	<b>Przedłużenie obowiązywania EDMO Końcowej (Final EDMO) poza datę jej wygaśnięcia</b> Składany przez LHA wniosek o wydanie decyzji, na mocy której EDMO końcowa powinna utrzymać będące w toku rozstrzygnięcie apelacji, na mocy par 26 Załącznika nr 7 Ustawy o lokalach mieszkalnych z 2004 roku, od decyzji o zastąpieniu jej przez EDMO końcową.	Nie ma
7	Załącznik nr 7, par. 14(1)	<b>Decyzja w sprawie zarządzania przez LHA zgodnie z planem zarządzania zawartym w EDMO Końcowej</b> Składany przez zainteresowaną osobę wniosek o wydanie decyzji żądającej od LHA zarządzania w sposób zgodny z EDMO Końcową.	Nie ma
8*	Załącznik nr 7, par. 26(1)(a) lub (b)	<b>Odwołanie od EDMO Końcowej (Final EDMO)</b> Odwołanie od decyzji LHA o podjęciu EDMO Końcowej lub od postanowień EDMO Końcowej (w tym postanowienia zawarte w planie zarządzania).	28 dni
9	Załącznik nr 26, par. 1(c)	<b>Odwołanie od postanowień EDMO Tymczasowej</b> Odwołanie od postanowień EDMO Tymczasowej ( podstawę stanowi brak wyjaśnienia jednej z kwestii wymienionych w par.5(5)(a) oraz (b) Załącznika nr 7 do Ustawy o lokalach mieszkalnych z 2004 roku).	Nie ma
10*	Załącznik nr 7, par. 30	<b>Zmiana EDMO Tymczasowej lub Końcowej dokonana LHA</b> Odwołanie od decyzji LHA w sprawie zmiany EDMO Tymczasowej lub Końcowej.	28 dni

**ANEKS 1: Lista wniosków do Trybunałów ds. Budynków Mieszkalnych składanych zgodnie z Ustawą o lokalach mieszkalnych z 2004 roku odnośnie Decyzji dotyczących Zarządzania Opuszczonymi Lokalami.**

11*	Załącznik nr 7, par. 30	<b>Udzielona przez LHA odmowa zmiany EDMO Tymczasowej lub Końcowej</b> Odwołanie od decyzji LHA w sprawie odmowy zmiany EDMO.	28 dni
12*	Załącznik nr 7, par. 30	<b>Dokonane przez LHA unieważnienie EDMO Tymczasowej lub Końcowej</b> Odwołanie od decyzji LHA w sprawie unieważnienia EDMO.	28 dni
13*	Załącznik nr 7, par. 30	<b>Odmowa przez LHA unieważnienia EDMO Tymczasowej lub Końcowej</b> Odwołanie od decyzji LHA w sprawie odmowy unieważnienia EDMO.	28 dni
14*	Załącznik nr 7, par. 34(2)	<b>Decyzja LHA w sprawie odszkodowania dla strony trzeciej za ingerencję w prawa i konsekwencji wydania EDMO Końcowej</b> Odwołanie od decyzji LHA, na mocy rozdziału 136(4) lub 136(8) Ustawy, w sprawie wypłacenia stronie trzeciej odszkodowania, a jeżeli tak, to w jakiej wysokości, za ingerencję w prawa do lokalu w konsekwencji wydania EDMO Końcowej.	28 dni

**ANEKS 2: Lista dokumentów, które załączyć należy do wniosku**

Nr wniosku	Dokumenty, jakie należy załączyć:
1	a) Kopię EDMO Tymczasowej b) dowody i. odnośnie kwestii, co do których Trybunał decyduje na mocy rozdziału 134(2) ii. odnośnie rozważania przez LHA kwestii praw i korzyści wymienionych w rozdziale 133(4) Ustawy ORAZ c) kopię zawiadomienia właściciela o możliwości wydania EDMO tymczasowej przez LHA, jeżeli takie zostało wydane
2	a) Kopię EDMO Tymczasowej b) Kopię zawiadomienia o wydanej przez LHA decyzji, zgodnie z rozdziałem 138(4) Ustawy. ORAZ c) Oświadczenie zawierające dane dotyczące i. Prawach, jakie zostały naruszone w konsekwencji wydania EDMO Tymczasowej ORAZ ii. Kwotę żądanego odszkodowania w związku z tym naruszeniem.
3	a) Kopię EDMO Tymczasowej ORAZ b) Kopię zawiadomienia o wniesieniu apelacji zgodnie z par. 26 Załącznik nr 7 do Ustawy od wydania EDMO Tymczasowej.
4	a) Kopię EDMO Tymczasowej lub Końcowej (włączając plan zarządzania) b) Kopię właściwej umowy najmu lub pozwolenia, a jeśli jest to niemożliwe, dowód na istnienie tej umowy lub pozwolenia. ORAZ c) Oświadczenie zawierające następujące informacje i. Jeżeli są znane - imię, nazwisko oraz adres wynajmującego, najemcy, podnajmującego, podnajemcy lub posiadacza pozwolenia. ii. dotyczące powodu, z którego lokal jest wolny oraz powodu istniejącej potrzeby jego posiadania w celu zabezpieczenia jego późniejszego zajęcia. iii. Dotyczące kwoty odszkodowania (jeżeli taka istnieje), które LHA ma zapłacić w związku z wygaśnięciem umowy najmu lub pozwolenia, włączając informacje o sposobie obliczenia sumy tego odszkodowania.
5	a) Kopię EDMO Tymczasowej ORAZ b) Kopię zestawień rachunkowych prowadzonych przez LHA zgodnie z par. 5(6) Załącznika nr 7 do Ustawy.
6	a) Kopię EDMO Końcowej ORAZ b) Kopię zawiadomienia o wniesieniu apelacji, zgodnie z par. 26 Załącznika nr 7 do Ustawy, od wydania EDMO Końcowej.

**ANEKS 2: Lista dokumentów, które załączyć należy do wniosku (ciąg dalszy)**

Numer wniosku	Dokumenty, jakie należy załączyć
7	a) Kopię EDMO Końcowej (włączając plan zarządzania)
8	a) Kopię EDMO Końcowej (włączając plan zarządzania) ORAZ b) Jeżeli wniosek odnosi się do postanowień planu, dołączyć należy oświadczenie zawierające wyszczególnienie postanowień od których wnoszony jest sprzeciw wraz z podaniem przyczyn tego sprzeciwu.
9	a) kopię EDMO Tymczasowej b) oświadczenie w sprawie kwestii zawartych w par. 5(5) (a) istotnych dla podstaw wniosku.
10	a) kopię EDMO Tymczasowej lub Końcowej ORAZ b) kopię zawiadomień wydanych przez LHA zgodnie z par. 9 i 11 Załącznika nr 6 zastosowanymi w par. 17 Załącznika nr 7.
11	a) kopię EDMO Tymczasowej lub Końcowej ORAZ b) kopię zawiadomień wydanych przez LHA zgodnie z par. 14 i 16 Załącznika nr 6 zastosowanymi w par. 17 Załącznika nr 7.
12	a) kopię EDMO Tymczasowej lub Końcowej ORAZ b) kopię zawiadomień wydanych przez LHA zgodnie z par. 17 i 19 Załącznika nr 6 zastosowanymi w par. 17 Załącznika nr 7.
13	a) kopię EDMO Tymczasowej lub Końcowej ORAZ b) kopię zawiadomień wydanych przez LHA zgodnie z par. 20 i 22 Załącznika nr 6 zastosowanymi w par. 17 Załącznika nr 7.
14	a) kopię EDMO Końcowej (włączając plan zarządzania) ORAZ b) jeżeli strona trzecia zażądała odszkodowania zgodnie z rozdziałem 138 Ustawy, załączyć należy kopię zawiadomienia o decyzji LHA w sprawie strony trzeciej zgodnie z rozdziałem 138(4) ORAZ c) Oświadczenie zawierające następujące informacje i. Prawach, jakie zostały naruszone w konsekwencji wydania EDMO Końcowej ORAZ ii. Kwotę żadanego odszkodowania

### **ANEKS 3: Adresy biur (Panel Offices) Trybunału ds. Obsługi Budynków Mieszkalnych**

#### **NORTHERN RENT ASSESSMENT PANEL (PÓŁNOC)**

First Floor, 5 New York Street,  
Manchester M1 4JB

**Numer telefonu:** 0845 100 2614 lub 01612 379491  
**Numer faxu:** 0161 237 3656 lub 0161 237 9491

**Biuro właściwe jest dla następujących okręgów:** Barnsley, Bolton, Bradford, Bury, Calderdale, Doncaster, Gateshead, Kirklees, Knowsley, Leeds, Liverpool, Manchester, Newcastle-upon-Tyne, Oldham, Rochdale, Rotherham, St. Helens, Salford, Sefton, Sheffield, Stockport, Sunderland, Tameside, Trafford, Tyneside (Północ i Południe), Wakefield, Wigan i Wirral.

**Oraz następujących gmin jednolitych:** Hartlepool, Middlesbrough, Redcar i Cleveland, Darlington, Halton, Blackburn z Darwen, Blackpool, Kingston-upon-Hull, East Riding of Yorkshire, północnowschodnie Lincolnshire, północne Lincolnshire, Stockton-on-Tees, Warrington oraz York.

**A także hrabstw:** Cheshire, Cumbria, Durham, Lancashire, i Lincolnshire.

#### **MIDLAND RENT ASSESSMENT PANEL**

2<sup>nd</sup> Floor, Louisa House, 92-93 Edward Street,  
Birmingham B1 2RA

**Numer telefonu:** 0121 236 7837  
**Numer faxu:** 0121 236 9337

**Biuro właściwe jest dla następujących okręgów:** Birmingham, Coventry, Dudley, Sandwell, Solihull, Walsall i Wolverhampton.

**Oraz następujących gmin jednolitych:** Derby, Leicester, Rutland, Nottingham, Herefordshire, Telford i Wrekin oraz Stoke-on-Trent.

**A także hrabstw:** Derbyshire, Leicestershire, Nottinghamshire, Shropshire, Staffordshire, Warwickshire i Worcestershire.

#### **EASTERN RENT ASSESSMENT PANEL (WSCHÓD)**

Great Eastern House, Tenison Road,  
Cambridge CB1 2TR

**Numer telefonu:** 0845 100 2616 lub 01223 505112  
**Numer faxu:** 01223 505116

**Biuro właściwe jest dla następujących gmin jednolitych:** Bracknell Forest, zachodnie Berkshire, Reading, Slough, Windsor i Maidenhead, Wokingham, Luton, Peterborough, Milton Keynes, Southend-on-Sea oraz Thurrock.

**A także hrabstw:** Bedfordshire, Berkshire, Buckinghamshire, Cambridgeshire, Essex, Hertfordshire, Norfolk, Northamptonshire, Oxfordshire oraz Suffolk.

#### **SOUTHERN RENT ASSESSMENT PANEL (POŁUDNIE)**

1<sup>st</sup> Floor, 1 Market Avenue,  
Chichester, PO19 1JU

**Numer telefonu:** 0845 100 2617 lub 01243 779394  
**Numer faxu:** 01223 505116

**Biuro właściwe jest dla następujących gmin jednolitych:** Bath i północne Somerset, Bristol, północne Somerset, południowe Gloucestershire, Bournemouth, Plymouth, Torbay, Poole, Swindon, Medway, Brighton i Hove, Portsmouth, Southampton oraz Isle of Wight.

**A także hrabstw:** Cornwall I Isles of Scilly, Devon, Dorset, wschodnie Sussex, Gloucestershire, Hampshire, Kent, Somerset, Surrey, zachodnie Sussex oraz Wiltshire.

#### **LONDON RENT ASSESSMENT PANEL (LONDYN)**

10 Alfred Place,  
London WC1E 7LR

**Numer telefonu:** 020 7446 7700  
**Numer faxu:** 020 7637 1250

**Biuro właściwe jest dla wszystkich dzielnic Londynu.**