

KARTA INFORMACYJNA USŁUGI
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

MOPS

A-02

Zasiłek Celowy



I. OPIS FORMY WYKONANIA USŁUGI:

Decyzja

II. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW LUB ICH KOPII NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA USŁUGI:

- protokół przyjęcia zgłoszenia – załącznik 1 /lub pisemna prośba,
- dowód osobisty do wglądu,
- oświadczenie o stanie majątkowym – zastrzeżone po wypełnieniu – załącznik 2,
- zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający wysokość dochodu netto w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku o pomoc finansową,

Inne dokumenty w zależności od sytuacji wnioskodawcy:

- ostatni odcinek renty lub emerytury, lub zaświadczenie z ZUS, lub decyzja ZUS / dotyczy wnioskodawcy i pozostałych osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe,
- zaświadczenie z zakładu pracy o dochodach netto za ostatni miesiąc / dotyczy wnioskodawcy i pozostałych osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe,
- oświadczenie o uzyskiwanym dochodzie z pracy dorywczej / dotyczy wnioskodawcy i pozostałych osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe / - załącznik 4,
- ksero aktów urodzenia dzieci – do 18 roku życia,
- zaświadczenie z uczelni o wysokości stypendium,
- zaświadczenie o uczęszczaniu dzieci do szkoły / gimnazjum, szkoły średnie, studia,
- decyzja o wysokości dofinansowania do mieszkania,
- decyzja o wysokości świadczeń rodzinnych pobieranych z MOPS,
- zaświadczenie od lekarza o leczeniu specjalistycznym – załącznik 3,
- orzeczenie lekarskie, karty informacyjne, faktury imienne za wykupione leki (za okres 3-ech miesięcy wstecz), lub inne dokumenty potwierdzające ponoszone koszty leczenia,
- pisemna zgoda na formę realizacji świadczenia – załącznik 5
- pisemna zgoda na przetwarzanie podanych danych osobowych – załącznik 6.

III. RODZAJ I WYSOKOŚĆ OPŁAT ZWIĄZANYCH Z WYKONANIEM USŁUGI:

Brak opłat

IV. INFORMACJA NT. OBOWIĄZKU PRZEDSTAWIENIA DOWODÓW WPŁAT:

Brak

V. INFORMACJA NT. WYMAGANEJ AKTUALNOŚCI ZAŚWIADCZEŃ:

- obowiązek udokumentowania dochodu z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku

VI. INFORMACJA NT. TERMINU PRZEDSTAWIENIA WYMAGANYCH DO WGLĄDU DOKUMENTÓW:

- Dostarczenie wymaganych dokumentów w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku

VII. INFORMACJA NT. MOŻLIWOŚCI SPRAWDZANIA STANU SPRAWY:

- stała możliwość wglądu

VIII. INFORMACJA NT. SPOSOBU ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

- za pośrednictwem elektronicznego dziennika podawczego,
- osobiście w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
- drogą pocztową

IX. INFORMACJA NT. FORMY ODBIORU DOKUMENTU KOŃCĄCEGO POSTĘPOWANIE:

- osobiście,
- dostarczona przez pracownika socjalnego,
- pocztą

X. MAKSYMALNY TERMIN WYKONANIA USŁUGI:

Zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego/j.t. Dz. U. z 2017r. Nr 98 poz.1257 z późn zm./- Bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 2 miesięcy od daty wszczęcia postępowania.

XI. OPIS TRYBU ODWOŁAWCZEGO:

Odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Nowym Sączu, ul. Gorzkowska 30 za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji – brak opłat

XII. NAZWA JEDNOSTKI WYKONUJĄCEJ USŁUGĘ:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Dział Pomocy Środowiskowej
Siedziba: ul. Żywiecka 13
Telefon: 0048 18444-36-23, 444-36-24, 441-98-71
Fax: 0048 18 443-52-39
e-mail: mopsns@op.pl, sekretariat@mops.nowysacz.pl
NIP: 734-001-59-26
REGON: 004400618
Kod terytorialny GUS: 12 62
Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 -16.00, wtorek –piątek: 7.00 – 15.00
Rachunek bankowy: ING Bank Śląski 39 1050 1445 1000 0023 5306 6471

XIII. IMIĘ I NAZWISKO KIEROWNIKA JEDNOSTKI WYKONUJĄCEJ USŁUGĘ:

Luiza Piątkiewicz - p.o. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
W sprawach skarg i wniosków przyjmuje w poniedziałki, środy, piątki w godzinach: 10.00 – 13.00.

XIV. IMIONA, NAZWISKA I STANOWISKA OSÓB WYKONUJĄCYCH USŁUGĘ:

1. Anna Migacz – Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej
Telefon: 0048 18 444-36-23 w. 24
Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 – 16.00, wtorek – piątek: 7.00 – 15.00

XV. PODSTAWA PRAWNA WYKONYWANIA USŁUGI:

1. Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej /j.t. Dz. U. z 2017r. poz. Nr 1769 z późn.zm./

XVI. INFORMACJA NT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:

Patrz „Klauzula informacyjna” – załącznik do Karty Informacyjnej Usługi.

XVII. DATA OSTATNIEJ AKTUALIZACJI:

29.01.2019 r.

XVIII. IMIĘ I NAZWISKO WŁAŚCICIELA KARTY INFORMACYJNEJ USŁUGI:

Luiza Piątkiewicz - p.o. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
Łukasz Sierotowicz – p.o. Zastępcy Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej