


<b>KARTA INFORMACYJNA USŁUGI</b> <b>MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ</b>		
<b>MOPS</b>	<b>Ustalenie odpłatności za pobyt dzieci w pieczy zastępczej tj. w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, interwencyjnego, specjalistyczno-terapeutycznego, rodzinnego, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym</b>	
<b>B - 07</b>		

#### **I. OPIS FORMY WYKONANIA USŁUGI:**

Decyzja administracyjna dotycząca odpłatności za pobyt dziecka w pieczy zastępczej.

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

- dokumenty obrazujące sytuację osobistą, materialno – bytową i zdrowotną rodziny;
- dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość – do wglądu;
- skrócony odpis akt urodzenia dziecka lub książeczki zdrowia dziecka (do wglądu);
- dokumenty określające status cudzoziemca w Rzeczypospolitej Polskiej;
- orzeczenie komisji do spraw inwalidztwa i zatrudnienia wydanego przed dniem 1 września 1997 r., orzeczenie lekarza orzecznika o niezdolności do pracy, niezdolności do samodzielnej egzystencji, orzeczenia komisji lekarskiej;
- wniosek strony o umorzenie w całości lub w części, łącznie z odsetkami, odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty lub odstępowania od ustalenia opłaty;

#### **Dokumenty ustalające dochód zgodnie z ustawą o pomocy społecznej – zaświadczenia o dochodach osób zobowiązanych do ponoszenia odpłatności z miesiąca poprzedzającego wszczęcie postępowania:**

- decyzja właściwego organu w sprawie renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego lub zasiłku przedemerytalnego;
- zaświadczenie albo oświadczenie o wysokości wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia, zawierającego informacje o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe;
- zaświadczenie albo oświadczenie o wysokości wynagrodzenia uzyskiwanego na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub spółdzielni kółek rolniczych (usług rolniczych), zawierające informacje o potrąconej zaliczce na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe;
- zaświadczenie albo oświadczenie o okresie zatrudnienia, w tym o okresach, za które były opłacane składki na ubezpieczenia społeczne, oraz o okresach nieskładkowych;
- dowód otrzymania renty lub emerytury, zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego;
- zaświadczenie urzędu gminy albo oświadczenia o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych;
- decyzja starosty o uznaniu lub odmowie uznania za osobę bezrobotną, utracie statusu osoby bezrobotnej, o przyznaniu, odmowie przyznania, wstrzymaniu, wznowieniu wypłaty oraz utracie lub pozbawieniu prawa do zasiłku dla bezrobotnych, świadczenia szkoleniowego, stypendium, dodatku aktywizacyjnego albo oświadczenia o pozostawaniu w ewidencji bezrobotnych lub poszukujących pracy;
- decyzja Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o ustaleniu kapitału początkowego;
- zaświadczenie albo oświadczenie o zobowiązaniu do opłacania składki na ubezpieczenie społeczne rolników;
- zaświadczenie albo oświadczenie o zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą;
- zaświadczenie albo oświadczenie, o których mowa w art. 8 ust. 7 i 8;
- zaświadczenie albo oświadczenie o uzyskaniu dochodu, o którym mowa w art. 8 ust. 11 i 12;
- decyzja organów przyznających świadczenia pieniężne;
- oświadczenie o stanie majątkowym.

#### **III. RODZAJ I WYSOKOŚĆ OPŁAT ZWIĄZANYCH Z WYKONANIEM USŁUGI:**

Postępowanie nie podlega opłatom.

#### **IV. INFORMACJA NT. OBOWIĄZKU PRZEDSTAWIENIA DOWODÓW WPŁAT:**

Nie dotyczy

#### **V. INFORMACJA NT. WYMAGANEJ AKTUALNOŚCI ZAŚWIADCZEŃ:**

Zaświadczenie o dochodach ważne miesiąc

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

30 dni od daty wpływu

#### **VII. INFORMACJA NT. MOŻLIWOŚCI SPRAWDZANIA STANU SPRAWY:**

Osobisty kontakt z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowym Sączu.

#### **VIII. INFORMACJA NT. SPOSOBU ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:**

W siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Żywiecka 13 lub drogą pocztową

**IX. INFORMACJA NT. FORMY ODBIORU DOKUMENTU KOŃCĄCEGO POSTĘPOWANIE:**

W siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Żywiecka 13 lub drogą pocztową

**X. MAKSYMALNY TERMIN WYKONANIA USŁUGI:**

Niezwłocznie, zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096), maksymalnie do 30 dni od dnia złożenia wniosku z kompletną dokumentacją.

**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 Instytucjonalnej i Opieki Zastępczej  
Siedziba: ul. Żywiecka 13  
Telefon: 0048 18444-36-23, 444-36-24, 441-98-71  
Fax: 0048 18 443-52-39  
e-mail: 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 S.A. 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:**

Renata Fecko – Kierownik Działu  
Telefon: 0048 18 444-36-23 w. 40  
e-mail: rfecko@mops.nowysacz.pl  
Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 – 16.00, wtorek – piątek: 7.00 – 15.00

**XV. PODSTAWA PRAWNA WYKONYWANIA USŁUGI:**

1. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998 z późn. zm.).
2. Uchwała Nr LXXII/693/2014 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 21 października 2014 roku w sprawie określenia szczegółowych warunków umorzenia w całości lub w części, łącznie z odsetkami, odroczenia terminu płatności, rozłożenia na raty lub odstępowania od ustalenia opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej, tj. w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, interwencyjnego, specjalistyczno-terapeutycznego, rodzinnego, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym (Dz. U. Woj. Mał. z dn. 24.11.2014 r., poz. 6729)
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096).

**XVI. INFORMACJA NT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:** (*opatrzone komentarzem: Uwaga! Patrz właściwy załącznik do Karty Informacyjnej Usługi.*)  
[Tahoma 8]

**XVII. DATA OSTATNIEJ AKTUALIZACJI:**

23.01.2019 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