



Urząd Gminy Solina z/s w Polańczyku
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Solinie z/s w Polańczyku
KARTA USŁUG NR: GOPS-06

Strona nr 1

Stron 2

Zmiana __

Nazwa usługi:

PRYZNANIE ŚWIADCZEŃ I USŁUG Z POMOCY SPOŁECZNEJ

Podstawa prawna:

Art. 36, art. i art. 110 ust.7 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U.Nr.64, poz.593 z późn. zm.) oraz § 7ust.1 rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 kwietnia 2005r.w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz.U.Nr 77, poz. 672)

Wymagane dokumenty:

- dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość;
- skróconego odpisu aktu urodzenia dziecka lub książeczki zdrowia dziecka (do wglądu) - w przypadku gdy dziecko nie figuruje w dowodzie osobistym opiekuna prawnego;
- dokumentów określających status cudzoziemca w Rzeczypospolitej Polskiej;
- decyzji właściwego organu w sprawie renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego lub zasiłku przedemerytalnego;
- orzeczenia komisji do spraw inwalidztwa i zatrudnienia wydanego przed dniem 1 września 1997 r., orzeczenia lekarza orzecznika o niezdolności do pracy, niezdolności do samodzielnej egzystencji, orzeczenia komisji lekarskiej;
- orzeczenia o niepełnosprawności albo orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
- zaświadczenia pracodawcy 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;
- zaświadczenia 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), zawierającego 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;
- zaświadczenia pracodawcy o okresie zatrudnienia, w tym o okresach, za które były opłacane składki na ubezpieczenia społeczne, oraz o okresach nieskładkowych;
- dowodu otrzymania renty lub emerytury, zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego;
- zaświadczenia urzędu gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych;
- zaświadczenia wystawionego przez szkołę potwierdzającego kontynuowanie nauki w gimnazjum, szkole ponadgimnazjalnej, szkole ponadpodstawowej lub szkole wyższej;
- decyzji 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, dodatku szkoleniowego, stypendium, dodatku aktywizacyjnego albo zaświadczenia o pozostawaniu w ewidencji bezrobotnych lub poszukujących pracy;
- decyzji Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o ustaleniu kapitału początkowego;
- zaświadczenia Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego zobowiązanie do opłacania składki na ubezpieczenie społeczne rolników;
- zaświadczenia Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą;
- zaświadczenia, o którym mowa w art. 8 ust. 7 i 8 ustawy, wydanego przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego;
- oświadczenia o uzyskaniu dochodu, o którym mowa w art. 8 ust. 11 i 12 ustawy;
- zaświadczenia lub decyzji organów przyznających świadczenia pieniężne;
- oświadczenia o stanie majątkowym.

- **Sposób załatwienia sprawy:** sporządzenie rodzinnego wywiadu środowiskowego , wydanie decyzji o przyznaniu lub odmowie świadczenia lub usługi z pomocy społecznej

Opłaty: Opłat nie pobiera się

Przewidywany termin załatwienia sprawy:

- Sporządzenie rodzinnego wywiadu środowiskowego w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku , wydanie decyzji administracyjnej- do 30 dni od dnia złożenia wniosku

Odpowiedzialność za załatwienie sprawy:

- Nazwa: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Solinie z/s w Polańczyku
- Osoba właściwa do załatwienia sprawy: Grażyna Lorenc - Kierownik GOPS- odpowiedzialna za wydanie decyzji, Lidia Hryniak- Starszy Pracownik Społeczny, Grażyna Orłowska- Starszy Pracownik Społeczny, Danuta Markuc- Starszy Pracownik Społeczny- odpowiedzialne za przeprowadzenie rodzinnego wywiadu środowiskowego w przydzielonym rejonie opiekuńczym
- Nr pokoju: 3 i 6 – parter
- Nr tel./fax: tel. (013) 470-30-27 lub (013) 469-21-18 wew. 42 fax (13) 469-23-21
- Godziny pracy: 7.00 - 15.00

Tryb odwoławczy: W terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Krośnie za pośrednictwem Wójta Gminy Solina

Uwagi:

- Wszczęcie postępowania następuje na pisemny wniosek lub ustny wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela lub innej osoby występującej w jej imieniu, a także wszczęcie postępowania z Urzędu

Opracował: Lidia Hryniak- Starszy Pracownik Socjalny

Zatwierdził: Kierownik GOPS Grażyna Lorenc