	KARTA USŁUGI	RPS-09
	Zasiłek okresowy	Wersja Nr 8
		Data zatwierdzenia: 9.12.2019 r.

ZAKRES ŚWIADCZONEJ USŁUGI:

Pomoc finansowa przysługująca w szczególności ze względu na długotrwałą chorobę, niepełnosprawność, bezrobocie, możliwość utrzymania lub nabycia uprawnień do świadczeń z innych systemów zabezpieczenia społecznego

WYMAGANE DOKUMENTY DO ZAŁATWIENIA SPRAWY:

1. Wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego bądź innej osoby (za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego),
2. Dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość – do wglądu,
3. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy (np. zaświadczenie lub oświadczenie o dochodach, decyzja przyznająca świadczenie z systemu zabezpieczenia społecznego),
4. Pracownik ma prawo żądać innych dokumentów wymaganych do załatwienia sprawy.

Załączniki do karty usługi:
RPS-09-01 Wniosek (druk pomocniczy, nieobowiązkowy),
RPS-09-02 Oświadczenie o sposobie wypłaty
RPS-09-03 Zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia (druk pomocniczy, nieobowiązkowy).

ZŁOŻENIE WNIOSKU DROGĄ ELEKTRONICZNĄ:

Istnieje możliwość złożenia wniosku drogą elektroniczną za pomocą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej – e-puap.

MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:

Rejon Pracy Socjalnej właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania lub pobytu osoby lub rodziny w godzinach pracy MOPR od 7.00 do 15.00.:

1. Rejon Pracy Socjalnej nr 1, al. Monte Cassino 2, II piętro,
2. Rejon Pracy Socjalnej nr 2, al. Monte Cassino 2, II piętro,
3. Kancelaria Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koszalinie, al. Monte Cassino 2, godziny przyjęć: 7.00 – 15.00.

KONTAKT:

Rejon Pracy Socjalnej właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania lub pobytu osoby lub rodziny w godzinach pracy MOPR od 7.00 do 15.00.

1. Rejon Pracy Socjalnej nr 1, pracownik dyżurny, tel. 94 316 03 38, 94 316 04 05
2. Rejon Pracy Socjalnej nr 2, pracownik dyżurny, tel. 94 316 03 62, 94 316 03 60

SPOSÓB I TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Decyzja administracyjna. Wydanie decyzji następuje bez zbędnej zwłoki nie później niż w ciągu miesiąca, a w przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy licząc od dnia wszczęcia postępowania.

OPŁATY:

Postępowanie nie podlega opłacie.

TRYB ODWOŁAWCZY:

Od decyzji przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Koszalinie, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koszalinie.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego,
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 sierpnia 2016 roku w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego,
4. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 lipca 2018 roku w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

INFORMACJE DODATKOWE:

1. Zasiłek okresowy przysługuje:
1) osobie samotnie gospodarującej, której dochód jest niższy od kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej (701,00 zł)
2) rodzinie, której dochód jest niższy od kryterium dochodowego rodziny (528,00 zł) na osobę w rodzinie
2. Zasiłek okresowy ustala się:
1) w przypadku osoby samotnie gospodarującej – do wysokości różnicy między kryterium dochodowym osoby samotnie gospodarującej a dochodem tej osoby, z tym że kwota zasiłku nie może być wyższa niż 418,00 zł miesięcznie;
2) w przypadku rodziny – do wysokości różnicy między kryterium dochodowym rodziny a dochodem tej rodziny.
3. Kwota zasiłku okresowego nie może być niższa niż 50% różnicy między:
1) kryterium dochodowym osoby samotnie gospodarującej a dochodem tej osoby;
2) kryterium dochodowym rodziny a dochodem tej rodziny.
4. Kwota zasiłku okresowego nie może być niższa niż 20,00 zł miesięcznie.

Okres, na jaki przyznaje się zasiłek okresowy ustala MOPR na podstawie okoliczności sprawy.

Opracował:	Anna Czubakowska	9.12.2019 r.
Sprawdził:	Joanna Gralka	9.12.2019 r..
Zatwierdził:	Violetta Jakubowska	9.12.2019 r..
Osoba odpowiedzialna za aktualizację karty:	Anna Czubakowska	