

	<p><b>Urząd Miejski Gminy w Rakoniewicach</b> <b>Osiedle Drzymały 25 62-067 Rakoniewice</b> ☎ /0-61/ 44-41-002 , 29 -365-50 , fax. /0-61/ 44-41-139</p>	<p><b>Karta usług Nr</b> <b>ŚR.8250.1.2015</b></p>
<b>Zasiłek rodzinny</b>		
<p><i>Podstawa prawna</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 114).</li><li>• Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 stycznia 2013 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. z 2013 r., poz. 3).</li><li>• Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 sierpnia 2012 r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 959).</li><li>• Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.).</li></ul>	
<p><i>Wymagane dokumenty</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wniosek o przyznanie zasiłku rodzinnego wraz z dodatkami (załącznik nr 1),</li><li>• Dowód osobisty,</li><li>• Numer konta (załącznik nr 2),</li><li>• Zaświadczenie lub oświadczenie o dochodzie podlegającym opodatkowaniu na zasadach ogólnych za rok poprzedzający okres zasiłkowy (załącznik nr 3),</li><li>• zaświadczenie lub oświadczenie o składce zdrowotnej 9% za rok poprzedzający okres zasiłkowy (załącznik nr 4),</li><li>• zaświadczenie lub oświadczenie o dochodzie niepodlegającym opodatkowaniu za rok poprzedzający okres zasiłkowy (załącznik nr 5),</li><li>• nakaz płatniczy lub zaświadczenie lub oświadczenie o ilości ha przeliczeniowych za rok poprzedzający okres zasiłkowy (załącznik nr 6),</li><li>• oświadczenie o dochodzie podlegającym rozliczeniu na zasadzie ryczału lub karty podatkowej za rok poprzedzający okres zasiłkowy (<u>dot. osób prowadzących działalność na zasadzie ryczału lub karty podatkowej</u>, załącznik nr 7),</li><li>• oświadczenie o zgłaszaniu zmian (załącznik nr 8),</li><li>• oświadczenie składane pod odpowiedzialnością karną (załącznik nr 9),</li><li>• zaświadczenie lub oświadczenie o terminie i okresie, na jaki został udzielony urlop wychowawczy, oraz o co najmniej sześciomiesięcznym okresie pozostawania w stosunku pracy bezpośrednio przed uzyskaniem prawa do urlopu wychowawczego (<u>dot. osób ubiegających się o urlop wychowawczy</u>, załącznik nr 10),</li><li>• zaświadczenie organu emerytalno-rentowego lub oświadczenie, że osoba ubiegająca się jest zgłoszona do ubezpieczeń społecznych (<u>dot. osób ubiegających się o urlop</u></li></ul>	

	<p><u>wychowawczy, załącznik nr 11</u>),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie lekarskie potwierdzające pozostawanie kobiety pod opieką medyczną nie później niż od 10 tygodnia ciąży do porodu (dot. osób ubiegających się o dodatek z tytułu <u>urodzenia się dziecka</u>),</li> <li>• akt zgonu rodzica (dot. osób ubiegających się o dodatek z tytułu <u>samotnego wychowywania dziecka</u>),</li> <li>• zaświadczenie lub oświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły poza miejscem zamieszkania (dot. osób ubiegających się o dodatek z tytułu <u>dojazdów do szkoły ponadgimnazjalnej, załącznik nr 12 [szkoła ponadgimnazjalna] lub załącznik nr 13 [szkoła wyższa]</u>),</li> <li>• zaświadczenie lub oświadczenie potwierdzające tymczasowe zameldowanie ucznia poza miejscem zamieszkania (dot. osób ubiegających się o dodatek z tytułu <u>zamieszkania w internacie, załącznik nr 14</u>),</li> <li>• inne dokumenty, w tym oświadczenia niezbędne do ustalenia prawa do zasiłku rodzinnego oraz dodatków.</li> </ul>
<i>Oplaty</i>	Postępowanie nie podlega opłatom
<i>Termin odpowiedzi</i>	<p>Postępowanie w sprawie ustalenia prawa do zasiłku rodzinnego wraz z dodatkami kończy się wydaniem decyzji administracyjnej w terminie 30 dni od daty złożenia kompletu dokumentów. W przypadku konieczności przeprowadzenia szczegółowego postępowania administracyjnego termin załatwienia sprawy może ulec wydłużeniu.</p> <p>Zasiłek rodzinny wraz z dodatkami wypłaca się najpóźniej do końca miesiąca, w którym złożono wniosek. W przypadku złożenia wniosku po 10 dniu miesiąca zasiłek rodzinny wraz z dodatkami, wypłaca się najpóźniej do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek.</p> <p>O każdym przypadku niezakończonym w właściwym terminie organ administracji obowiązany jest zawiadomić stronę, podając przyczyny niedotrzymania terminu i wskazuje nowy termin załatwienia sprawy.</p> <p>Prawo do świadczeń rodzinnych ustala się na okres zasiłkowy czyli od dnia 1 listopada do 31 października, z wyjątkiem świadczeń jednorazowych, zależnych od uczęszczania do szkoły lub od orzeczenia o niepełnosprawności/orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.</p> <p>Prawo do świadczeń rodzinnych ustala się, począwszy od miesiąca, w którym wpłynął wniosek z prawidłowo wypełnionymi dokumentami, do końca okresu zasiłkowego.</p> <p>Wnioski w sprawie ustalenia prawa do świadczeń rodzinnych na nowy okres zasiłkowy są przyjmowane od dnia 1 września.</p> <p>W przypadku gdy osoba ubiegająca się o świadczenia rodzinne na nowy okres zasiłkowy złoży wniosek wraz z dokumentami do dnia 30 września, ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych oraz wypłata świadczeń przysługujących za miesiąc listopad następuje do dnia 30 listopada.</p>

	<p>W przypadku gdy osoba ubiegająca się o świadczenia rodzinne na nowy okres zasiłkowy złoży wniosek wraz z dokumentami w okresie od dnia 1 października do dnia 30 listopada, ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych oraz wypłata świadczeń przysługujących za miesiąc listopad następuje do dnia 31 grudnia.</p>
<p><i>Jednostka i stanowisko odpowiedzialne</i></p>	<p>Urząd Miejski Gminy Rakoniewice, Osiedle Drzymały 25, 62 – 067 Rakoniewice, Tel. 061-29 365 38 lub 061- 29 365 34</p> <p>Wydział Świadczeń Rodzinny i Spraw Społecznych</p> <p><b>Inspektor Elżbieta Kaczmarek</b></p>
<p><i>Tryb odwoławczy</i></p>	<p>Od wydanej decyzji służy prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Poznaniu przy Al. Niepodległości 18, za pośrednictwem Burmistrza Rakoniewic w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.</p>
<p><i>Uwagi</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organ administracji przekazuje zasiłek rodzinny wraz z dodatkami na wskazany przez wnioskodawcę numer konta.</li> <li>• Wszystkie dokumenty należy przedkładać w oryginale, kopia wykonywana jest przez pracownika wydziału w urzędzie.</li> </ul>
<p><i>Formularze i wnioski do pobrania</i></p>	<p>Załącznik nr 1 – Wniosek o ustalenie prawa zasiłku pielęgnacyjnego,  Załącznik nr 2 – Numer konta,  Załącznik nr 3 - Oświadczenie o dochodzie podlegającym opodatkowaniu na zasadach ogólnych za rok poprzedzający okres zasiłkowy,  Załącznik nr 4 - Oświadczenie o składce zdrowotnej 9% za rok poprzedzający okres zasiłkowy,  Załącznik nr 5 - Oświadczenie o dochodzie niepodlegającym opodatkowaniu za rok poprzedzający okres zasiłkowy,  Załącznik nr 6 – Oświadczenie o ilości ha przeliczeniowych,  Załącznik nr 7 – Oświadczenie o dochodzie podlegającym rozliczeniu na zasadzie ryczałtu lub karty podatkowej za rok poprzedzający okres zasiłkowy,  Załącznik nr 8 - Oświadczenie o zgłaszaniu zmian,  Załącznik nr 9 - Oświadczenie składane pod odpowiedzialnością karną,  Załącznik nr 10 – Oświadczenie o terminie i okresie, na jaki został udzielony urlop wychowawczy, oraz o co najmniej sześciomiesięcznym okresie pozostawania w stosunku pracy bezpośrednio przed uzyskaniem prawa do urlopu wychowawczego,  Załącznik nr 11 - Oświadczenie o podleganiu ubezpieczeniom społecznym,  Załącznik nr 12 - Oświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły poza miejscem zamieszkania (dot. szkół ponadgimnazjalnych),  Załącznik nr 13 - Oświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły poza miejscem zamieszkania (dot. szkół wyższych),  Załącznik nr 14 - Oświadczenie potwierdzające tymczasowego zameldowanie ucznia poza miejscem zamieszkania.</p>

<i>Czynność</i>	<b><i>Opracował:</i></b>	<b><i>Sprawdził:</i></b>	<b><i>Zaopiniował:</i></b>	<b><i>Zaakceptował</i></b>	<b><i>Zatwierdził:</i></b>
<i>Osoba</i>	Ewa Bronka	Ewa Bronka		Jarosław Marciniak	Gerard Tomiak
<i>Stanowisko</i>	Kierownik	Kierownik	Radca prawny	Sekretarz	Burmistrz
<i>Data</i>					
<i>Podpis</i>					

UWAGA: Aktualność kart jest sprawdzana nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.