



Gminy Ośrodek Pomocy Społecznej

96 - 515 Teresin, ul. Zielona 18

tel./fax: 46 861 30 45

e-mail: gops@gopsteresin.pl

GOPS - 6

Wersja 7.0
obowiązuje od
1 stycznia 2024 r.

Karta Informacyjna

Nazwa usługi:

**Jednorazowa zapomoga z tytułu
urodzenia się dziecka – „becikowe”**

I

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 14 września 2010 r. w sprawie formy opieki medycznej nad kobietą w ciąży, uprawniającej do dodatku z tytułu urodzenia dziecka oraz wzoru zaświadczenia potwierdzającego pozostawanie pod tą opieką.

II

Wymagane dokumenty:

- wniosek o przyznanie jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka (**formularz SR-2**);
- załącznik do wniosku o ustalenie prawa do jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka – dotyczy rodzin z więcej niż 6 członkami rodziny (**formularz SR-2Z**);
- dokumenty stwierdzające wysokość dochodu rodziny, w tym odpowiednio:
 - oświadczenie wnioskodawcy o dochodach swoich albo członka rodziny osiągniętych w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, innych niż dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c, art. 30e, i art. 30f ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (**formularz ZSR-05**);
 - zaświadczenie właściwego organu gminy, nakaz płatniczy, oświadczenie wnioskodawcy o wielkości jego gospodarstwa rolnego albo gospodarstwa członka rodziny wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy (**formularz ZSR-07**);
 - umowę dzierżawy - w przypadku oddania części lub całości znajdującego się w posiadaniu rodziny gospodarstwa rolnego w dzierżawę, na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, albo oddania gospodarstwa rolnego w dzierżawę w związku z pobieraniem renty określonej w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej;
 - umowę o wniesieniu wkładów gruntowych - w przypadku wniesienia gospodarstwa rolnego do użytkowania przez rolniczą spółdzielnię produkcyjną;
 - odpis podlegającego wykonaniu orzeczenia sądu zasądzającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub poza rodziną lub odpis protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, lub odpis zatwierdzonej przez sąd ugody zawartej przed mediatorem, zobowiązujących do alimentów na rzecz osób w rodzinie lub poza rodziną;
 - przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość zapłaconych alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani orzeczeniem sądu, ugodą

	<p>sądową lub ugodą zawartą przed mediatorem do ich płacenia na rzecz osoby spoza rodziny;</p> <ul style="list-style-type: none"> — w przypadku gdy osoba uprawniona nie otrzymała alimentów albo otrzymała je w wysokości niższej od ustalonej w orzeczeniu sądu, ugodzie sądowej lub ugodzie zawartej przed mediatorem lub innym tytułem wykonawczym pochodzącym lub zatwierdzonym przez sąd należy dołączyć zaświadczenie organu prowadzącego postępowanie egzekucyjne o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów, lub informację właściwego sądu lub właściwej instytucji o podjęciu przez osobę uprawnioną czynności związanych z wykonaniem tytułu wykonawczego za granicą albo o niepodjęciu tych czynności, w szczególności w związku z brakiem podstawy prawnej do ich podjęcia lub brakiem możliwości wskazania przez osobę uprawnioną miejsca zamieszkania dłużnika alimentacyjnego za granicą, jeżeli dłużnik zamieszkuje za granicą; — dokument określający datę utraty dochodu oraz wysokość utraconego dochodu; — dokument określający wysokość dochodu uzyskanego przez członka rodziny oraz liczbę miesięcy, w których dochód był osiąganym - w przypadku uzyskania dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy; — dokument określający wysokość dochodu uzyskanego przez członka rodziny z miesiąca następującego po miesiącu, w którym dochód został osiągnięty - w przypadku uzyskania dochodu po roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy (formularz GOPS – 6.2); <ul style="list-style-type: none"> • kartę pobytu - w przypadku cudzoziemca przebywającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie zezwolenia na pobyt stały, zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, zezwolenia na pobyt czasowy udzielonego w związku z okolicznościami, o których mowa w ustawie z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach lub w związku z uzyskaniem w Rzeczypospolitej Polskiej statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej; • kartę pobytu i decyzję o udzieleniu zezwolenia na pobyt czasowy - w przypadku cudzoziemca posiadającego kartę pobytu z adnotacją „dostęp do rynku pracy”; • odpis prawomocnego orzeczenia sądu orzekającego rozwód lub separację albo odpis zupełny lub skrócony aktu zgonu małżonka lub rodzica dziecka - w przypadku osoby samotnie wychowującej dziecko; • odpis zupełny aktu urodzenia dziecka - w przypadku, gdy ojciec jest nieznanym; • odpis prawomocnego postanowienia sądu orzekającego przysposobienie lub zaświadczenie sądu rodzinnego lub ośrodka adopcyjnego o prowadzonym postępowaniu sądowym w sprawie o przysposobienie dziecka; • orzeczenie sądu o ustaleniu opiekuna prawnego dziecka; • zaświadczenie lekarskie lub zaświadczenie wystawione przez położną potwierdzające pozostawanie matki dziecka pod opieką medyczną nie później niż od 10 tygodnia ciąży do porodu, z co najmniej jedną wizytą w każdym trymestrze ciąży (zaświadczenie musi być wydane wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 14.09.2010 r.); (wzór zaświadczenia lekarskiego – formularz GOPS – 6.1); • klauzula informacyjna Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Teresinie (formularz GOPS - RODO). <p>W toku postępowania administracyjnego Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Teresinie ma prawo żądać dostarczenia także innych dokumentów, jeżeli jest to niezbędne do rozpatrzenia sprawy.</p>
III	<p>Miejsce składania dokumentów i odbioru decyzji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Teresinie, 96-515 Teresin, ul. Zielona 18 (budynek po starej aptece), parter, pokój nr 2 – inspektor Marta Wołyńska, inspektor Marta Zajac, tel.: 46 861 30 45 wew. 102, kom. 603 696 055, email: rodzinne@gopsteresin.pl
IV	<p>Oplaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zwolnione z opłaty

V	<p>Przewidywany termin załatwienia sprawy:</p> <ul style="list-style-type: none"> do 30 dni, w sprawach szczególnie skomplikowanych do 60 dni
VI	<p>Sposób zakończenia postępowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> decyzja o przyznaniu jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka
VII	<p>Odpowiedzialność za realizację usługi publicznej / osoba, u której można uzyskać informację na temat zaawansowania sprawy:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gminy Ośrodek Pomocy Społecznej w Teresinie, 96-515 Teresin, ul. Zielona 18 (budynek po starej aptece), parter, pokój nr 2 – inspektor Marta Wołyńska, inspektor Marta Zajac, tel.: 46 86130 45 wew. 102, kom. 603 696 055, email: rodzinne@gopsteresin.pl
VIII	<p>Tryb odwoławczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Teresinie w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Zgodnie z ustawą Kodeks postępowania administracyjnego przed upływem terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.
IX	<p>Dodatkowe informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> Z tytułu urodzenia się żywego dziecka przyznaje się jednorazową zapomogę w wysokości 1000,00 zł na jedno dziecko. Jednorazowa zapomoga przysługuje matce lub ojcu dziecka, opiekunowi prawnemu albo opiekunowi faktycznemu dziecka, jeżeli dochód rodziny w przeliczeniu na osobę nie przekracza kwoty 1922,00 zł. Wniosek o wypłatę jednorazowej zapomogi składa się w terminie 12 miesięcy od dnia narodzin dziecka, a w przypadku gdy wniosek dotyczy dziecka objętego opieką prawną, opieką faktyczną albo dziecka przysposobionego - w terminie 12 miesięcy od dnia objęcia dziecka opieką albo przysposobienia nie później niż do ukończenia przez dziecko 18. roku życia. Wniosek złożony po terminie organ właściwy pozostawia bez rozpoznania. Jednorazowa zapomoga nie przysługuje, jeżeli: <ul style="list-style-type: none"> a) członkowi rodziny przysługuje za granicą świadczenie z tytułu urodzenia dziecka, chyba że przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego lub dwustronne umowy o zabezpieczeniu społecznym stanowią inaczej; b) osobie samotnie wychowującej dziecko nie zostało ustalone, na rzecz danego dziecka od jego rodzica, świadczenie alimentacyjne na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd, chyba że: <ul style="list-style-type: none"> — rodzice lub jedno z rodziców dziecka nie żyje; — ojciec dziecka jest nieznany; — powództwo o ustalenie świadczenia alimentacyjnego od drugiego z rodziców zostało oddalone; — sąd zobowiązał jedno z rodziców do ponoszenia całkowitych kosztów utrzymania dziecka i nie zobowiązał drugiego z rodziców do świadczenia alimentacyjnego na rzecz tego dziecka; — dziecko, zgodnie z orzeczeniem sądu, jest pod opieką naprzemienną obojga rodziców sprawowaną w porównywalnych i powtarzających się okresach. Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka przysługuje, jeżeli kobieta pozostawała pod opieką medyczną nie później niż od 10 tygodnia ciąży do porodu. Pozostawanie pod opieką medyczną potwierdza się zaświadczeniem lekarskim lub zaświadczeniem wystawionym przez położną.

X	Uwagi: <ul style="list-style-type: none"> • W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostaje wezwany do ich uzupełnienia. • Wnioski nieuzupełnione w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia. • Interesantów w sprawie skarg i wniosków dotyczących pracowników GOPS-u przyjmuje codziennie w godzinach pracy dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej – Jolanta Linard, Teresin, ul. Zielona 18, parter, pokój nr 5, tel: 605 630 106, email: j.linard@gopsteresin.pl 		
Opracowała: Marta Zając	Zaopiniował: Andrzej Jaworski	Zaakceptowała: Jolanta Linard	Zatwierdziła: Grażyna Cierpis-Przysucha

Godziny pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:

poniedziałek, wtorek, środa: 8 - 16,

czwartek, piątek: 7 - 15.