**Назва послуги**

Сімейна допомога і додаткові виплати до сімейної допомоги

**Номер послуги**

SO-20

**1. Короткий опис послуги**

Допомога, що має на меті частково покрити витрати, пов’язані з утриманням дитини.

Якщо ви хочете отримати сімейну допомогу і додаткові виплати до сімейної допомоги:

1. Заповніть [заяву](https://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/procedury/318006/karta) про встановлення права на сімейну допомогу та додаткові виплати до сімейної допомоги.

2. Підготуйте необхідні документи (детальна інформація в розділі «Необхідні документи»).

3. Зверніться до Управління міста Кракова (деталі в розділі «Місце складання документів»). Ви можете [записатися на візит](https://umawianiewizyt.um.krakow.pl/). Заяву також можна скласти [в електронній формі](https://peu.um.krakow.pl/usluga/-/usluga/SO-26) (деталі в розділі «Наявність електронної послуги»).

4. Розгляд вашої справи завершиться ухваленням адміністративного рішення.

5. Права, пов’язані з [обробкою персональних даних](https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=3276&sub=procedura&proc=SO-26).

**2. Кого стосується послуга**

Послуга стосується особи, що проживає у Кракові, яка є:

1. батьком/матір’ю дитини,
2. законним опікуном дитини, тобто особою, якій суд доручив опіку над дитиною,
3. фактичним опікуном дитини, тобто особою, яка взяла дитину під опіку та склала до суду заяву про всиновлення дитини,

а також:

1. громадянином РП, що проживає у Польщі,
2. іноземцем, який проживає у Польщі, якщо він відповідає таким умовам:
* має громадянство держави-члена ЄС, Європейської Економічної Зони, Швейцарії або Великобританії (стосується громадян цієї країни, що приїхали до Польщі до 1 січня 2021 р.),
* має громадянство іншої держави та, наприклад, дозвіл на тимчасове проживання у зв’язку з професійною діяльністю, що вимагає високого рівня кваліфікацій, і документ, який дає право на проживання та працевлаштування на території Республіки Польща.

**3. Критерії користування послугою**

Із заявою про встановлення права на сімейну допомогу та додаткові виплати до сімейної допомоги можна звернутися, якщо ви відповідаєте критерію рівня доходів.

Дохід на особу у вашій сім’ї не перевищує суми 674,00 злотих на особу або 764 злотих на особу, якщо одним із членів сім’ї є дитина, що має висновок про інвалідність або висновок про інвалідність середнього або значного ступеня. Наслідком перевищення ліміту, який надає право на отримання сімейної допомоги або додаткових виплат до сімейної допомоги, є зменшення розміру допомоги.

Сімейна допомога та додаткові виплати нараховуватимуться в розмірі різниці між загальною сумою належної допомоги із додатковими виплатами та сумою, на яку було перевищено ліміт доходу на члена сім’ї. Сімейна допомога та додаткові виплати не нараховуються, якщо ця різниця становить менше ніж 20 злотих.

**4. Необхідні документи**

1. Заява про встановлення права на сімейну допомогу та додаткові виплати до сімейної допомоги.
2. Декларація про навчання дитини у навчальному закладі II і вище ступеня.
3. Декларація про навчання у вищому навчальному закладі — у випадку осіб, що навчаються, або осіб, які мають висновок про середній або значний ступінь інвалідності, якщо вони навчаються у вищому навчальному закладі.
4. Додаткові документи, які підтверджують доходи сім’ї, в тому числі:

а) декларація заявника про власні доходи і/або доходи члена сім’ї протягом календарного року, що передує періоду нарахування допомоги — у випадку отримання інших доходів, ніж ті, що підлягають оподаткуванню податком на доходи фізичних осіб на засадах, визначених у ст. 27, ст. 30b, ст. 30c, ст. 30e та ст. 30f закону від 26 липня 1991 р. «Про податок на доходи фізичних осіб»,

б) довідка від відповідного органу ґміни, платіжний ордер або декларація про розмір фермерського господарства в індексованих гектарах загальної площі в календарному році, що передує періоду нарахування допомоги — у випадку наявності фермерського господарства,

в) договір оренди — у випадку надання в оренду фермерського господарства, яким володіє сім’я, повністю або частково на підставі договору, укладеного відповідно до положень про соціальне страхування фермерів, або оренди фермерського господарства у зв’язку з отриманням пенсії відповідно до положень про підтримку сільської місцевості з коштів Секції гарантій Європейського фонду орієнтування та фермерських гарантій,

г) договір про земельний внесок — у випадку передачі фермерського господарства у користування виробничому фермерському кооперативу,

ґ) копія постанови суду про аліменти для осіб, які входять або не входять до складу сім’ї, а також копія протоколу судового засідання, що містить зміст судової угоди, копія завіреної судом угоди, укладеної з медіатором, або іншого ухваленого або затвердженого судом виконавчого ордера, який зобов’язує сплачувати аліменти особам, які входять або не входять до складу сім’ї — у випадку присудження аліментів,

д) підтвердження поштових чи банківських переказів, що підтверджують розмір сплачених аліментів — у випадку, якщо члени сім’ї зобов’язані до сплати аліментів особам з-поза сім’ї рішенням суду, судовою угодою, угодою з медіатором або іншим ухваленим або завіреним судом виконавчим ордером,

е) у випадку, якщо уповноважена до отримання аліментів особа їх не отримала або отримала у нижчому розмірі, ніж зазначено у постанові суду, судовій угоді, угоді з медіатором або іншому ухваленому або завіреному судом виконавчому ордері:

– довідка від органу, який здійснює виконавче провадження про повну або часткову безрезультатність стягнення аліментів, а також про розмір стягнутих аліментів, або

–  інформація відповідного суду або відповідної установи про вжиття уповноваженою особою дій, пов’язаних із виконанням виконавчого ордера за кордоном або невживання цих дій, зокрема у зв’язку з відсутністю правової підстави до вжиття цих дій або неможливістю надання уповноваженою особою інформації про місце проживання боржника аліментів за кордоном, якщо боржник проживає за кордоном,

є) документ, у тому числі декларація, що містить дату втрати доходів та розмір і тип втрачених доходів — у випадку втрати доходів,

ж) документ, у тому числі декларація, що містить дату отримання доходів та розмір і тип доходів, отриманих членом сім’ї, й кількість місяців, протягом яких ці доходи отримувалися (у випадку отримання джерела доходів протягом календарного року, що передує періоду нарахування виплат),

з) документ, у тому числі декларація, що містить дату отримання доходів та розмір і тип доходів, отриманих членом сім’ї за місяць, що слідує за місяцем, у якому з’явився дохід (у випадку отримання доходів після календарного року, що передує періоду нарахування виплат).

1. У випадку особи, що заявляє про самостійне виховання дитини — повна копія свідоцтва про народження дитини, свідоцтво про смерть другого з батьків дитини або копія чинного рішення суду про виплату аліментів чи протоколу судового засідання, що містить зміст судової угоди, копія завіреної судом угоди, укладеної з медіатором, іншого виконавчого ордера, ухваленого або завіреного судом, що зобов’язує до виплати аліментів.
2. У випадку іноземців — ксерокопія дозволу на проживання (карти побуту) та рішення про надання іноземцеві дозволу на проживання на території Республіки Польща або інший документ, який дає іноземцеві право на перебування та працевлаштування на території Республіки Польща.
3. Копія чинного рішення суду про розлучення чи сепарацію або повна чи скорочена копія свідоцтва про смерть чоловіка/дружини або другого з батьків дитини — у випадку особи, що самостійно виховує дитину.
4. Повна копія свідоцтва про народження дитини — у випадку, якщо батько дитини невідомий.
5. Копія чинного рішення суду, яке відхиляє позов про призначення аліментів — у випадку заяви про нарахування сімейної допомоги особі, яка самостійно виховує дитину.
6. Копія чинного рішення суду, яке зобов’язує одного з батьків дитини до повного утримання дитини або вказує на перебування дитини почергово під опікою обох батьків, які здійснюють батьківські обов’язки протягом подібних та регулярних періодів — у випадку заяви про нарахування сімейної допомоги особі, що самостійно виховує дитину.
7. Копія чинної постанови суду про всиновлення, довідка з сімейного суду або центру усиновлення про судове провадження у зв’язку з усиновленням дитини — у випадку заяви на призначення сімейної допомоги фактичному опікуну дитини або прийомним батькам дитини.
8. Рішення суду про призначення законного опікуна дитини — у випадку заяви про надання сімейної допомоги законному опікуну дитини.
9. Інші документи, в тому числі декларації, необхідні для встановлення права на сімейну допомогу (працівник Краківського центру допомоги може вимагати інші документи, якщо існують обставини, які мають вплив на призначення допомоги та вимагають підтвердження іншим документом, ніж указано вище).

До всіх ксерокопій документів від заявника вимагаються їх оригінали для пред’явлення працівнику Краківського центру допомоги.

**5. Оплата**

Послуга безоплатна

**6. Місце складання документів**

Документи можна скласти у Краківському центрі допомоги Управління міста Кракова:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Організаційний підрозділ** | **Адреса** | **Телефон** | **Графік роботи** | **Електронна черга** |
| Відділ обслуговування мешканців (SO-02) | вул. Стаховіча, 18I поверх,30-103 Краків | 12 616 50 09 (інформаційна лінія) | Пн-Пт 7:40-15:30 | [Онлайн-запис (um.krakow.pl)](https://umawianiewizyt.um.krakow.pl/branch/56) |
| Відділ обслуговування мешканців (SO-02) | ос. Згоди, 2каб. 117, 11931-949 Краків | 12 616 50 09 (інформаційна лінія) | Пн-Пт 7:40-15:30 | [Онлайн-запис (um.krakow.pl)](https://umawianiewizyt.um.krakow.pl/branch/58) |

**7. Наявність електронної послуги**

Послуга доступна в [електронній формі](https://peu.um.krakow.pl/usluga/-/usluga/SO-26)

**8. Допустима форма електронного підпису**

Заяву можна скласти через Інформаційно-сервісний портал emp@tia або електронну скриньку [www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl) за умови наявності довіреного профілю або кваліфікованого підпису. Вони дозволяють встановити особу заявника.

**9. Необхідний рівень автентифікації**

Довірений профіль або кваліфікований підпис

**10. Спосіб надання послуги**

1. Після того, як ви складете заяву, Краківський центр допомоги, зокрема:

1. перевірить правильність заповнення форми заяви,
2. оцінить, чи відповідаєте ви умовам для призначення допомоги,
3. видасть адміністративне рішення.
4. Якщо виникнуть сумніви, управління здійснить провадження для уточнення. Якщо заява неповна або містить помилки, вам попросять доповнити або виправити її. Якщо ви цього не зробите, заяву не буде розглянуто і ви не отримаєте допомогу.
5. У випадку позитивного адміністративного рішення нараховується сімейна допомога і додаткові виплати до сімейної допомоги.
6. Кошти ви отримуватимете переказом на рахунок або в касі [PKO Bank Polski S.A.](https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=26067) відповідно до [графіка виплати допомоги](https://sprawyspoleczne.krakow.pl/6173%2Cartykul%2Cstart.html).

**11. Додаткова інформація**

1. Сімейна допомога не нараховується, якщо член сім’ї має право на сімейну допомогу за кордоном, за винятком випадків, коли положення про координацію систем соціального забезпечення або двосторонні міжнародні договори про соціальне забезпечення становлять інакше.
2. Особа, що самостійно виховує дитину, має право на допомогу, якщо:
3. суд ухвалив рішення про аліменти від другого з батьків, або другий із батьків дитини помер,
4. батько дитини невідомий,
5. заява про стягнення аліментів з другого із батьків дитини була відхилена,
6. суд зобов’язав одного із батьків до повного утримання дитини і не зобов’язав другого із батьків до аліментів на утримання дитини,
7. дитина згідно з рішенням суду перебуває під почерговою опікою обох батьків протягом порівнюваних за тривалістю регулярних періодів.
8. Особа, яка самостійно виховує дитину, це:
9. незаміжня жінка або неодружений чоловік,
10. вдова або вдівець,
11. особа, яка перебуває у сепарації, що підтверджується чинним вироком суду,
12. розлучена особа.

Якщо ви є такою особою, але виховуєте принаймні одну дитину з її батьком/матір’ю, ви не належите до осіб, які самостійно виховують дитину.

У випадку додаткових виплат до сімейної допомоги у зв’язку з народженням дитини:

медична довідка або довідка від акушерки, яка підтверджує, що матір дитини перебувала під медичним доглядом не пізніше ніж з 10 тижня вагітності до пологів. Перебування під медичним доглядом підтверджується [медичною довідкою](https://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/procedury/278731/karta) або довідкою акушерки, виданою відповідно до розпорядження Міністра здоров’я від 14 вересня 2010 р. у справі форми медичного догляду над вагітними, що дає право на додаткові виплати у зв’язку з народженням дитини, а також зразків довідок про перебування під медичним доглядом.

У випадку додаткових виплат до сімейної допомоги у зв’язку з опікою над дитиною в період відпустки у зв’язку з вихованням дитини:

1. заява або декларація про термін та період, на який надано відпустку у зв’язку з вихованням дитини, а також про щонайменше шестимісячний період працевлаштування безпосередньо перед отриманням права на відпустку у зв’язку з вихованням дитини,
2. інші документи, в тому числі декларації, необхідні для встановлення права на додаткові виплати до сімейної допомоги у зв’язку з опікою над дитиною в період відпустки у зв’язку з вихованням дитини.

У випадку додаткових виплат до сімейної допомоги у зв’язку з початком навчального року:

декларація про навчання дитини у навчальному закладі II і вище ступеня.

У випадку додаткових виплат до сімейної допомоги у зв’язку з початком навчання дитини поза місцем проживання:

довідка або декларація, що підтверджує тимчасову реєстрацію учня поза місцем проживання.

1. [Заяву](https://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/procedury/318006/karta) про сімейну допомогу і додаткові виплати до сімейної допомоги слід складати за місцем проживання, а не прописки.
2. Детальна інформація щодо періоду нарахування допомоги, втрачених і отриманих джерел доходу, розміру сімейної допомоги та додаткових виплат до сімейної допомоги ви можете знайти у [Мінідовіднику](https://sprawyspoleczne.krakow.pl/swiadczenia_spoleczne/236378%2Cartykul%2Cmini_przewodnik_-_becikowe.html).

**12. Термін виконання**

Адміністративне рішення, яке повідомляє про результат розгляду вашої справи, приймається протягом 1 місяця з моменту складання заяви про призначення допомоги. В обґрунтованих випадках цей термін може бути подовжено, про що вас буде додатково повідомлено.

Якщо особа, яка претендує на нарахування сімейної допомоги у новому періоді нарахування виплат, складе заяву та необхідні документи до 31 серпня, встановлення права на сімейну допомогу та відповідних виплат здійснюється до 30 листопада.

Якщо особа, яка претендує на нарахування сімейної допомоги у новому періоді нарахування виплат, складе заяву та необхідні документи у період з 1 вересня по 31 жовтня, встановлення права на сімейну допомогу та відповідних виплат здійснюється до 31 грудня.

Якщо особа, яка претендує на нарахування сімейної допомоги у новому періоді нарахування виплат, складе заяву та необхідні документи у період з 1 листопада по 31 грудня поточного року, встановлення права на сімейну допомогу та відповідних виплат здійснюється до останнього числа лютого наступного року.

**13. Відповідальний організаційний підрозділ**

Відділ у справах сімейної допомоги

Краківський центр допомоги

Управління міста Кракова

вул. Стаховіча, 18

30-103 Краків

Інформація про [Краківський центр допомоги УМК](https://www.bip.krakow.pl/?id=32&sub=struktura&query=id%3D1296548%26pz%3D1).

**14. Переклад інформації про послугу польською жестовою мовою**

[Відео](https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=3276&sub=procedura&proc=SO-26) з перекладом опису послуги жестовою мовою.

**15. Переклад інформації про послугу іноземними мовами**

Переклад інформації про послугу іноземними мовами відсутній.

**16. Мультимедійні засоби**

Відсутні.

**17. Додаткові документи, які отримуються організаційним підрозділом у провадженні, крім офіційної заяви та додатків**

Не застосовується.

**18. Процедура оскарження**

Ви можете подати письмове оскарження рішення до Самоврядної колегії оскаржень у Кракові (вул. Й. Леа, 10, 30-048 Краків) через Президента міста Кракова — Краківський центр допомоги Управління міста Кракова протягом 14 календарних днів із вручення вам рішення. В оскарженні слід вказати номер рішення, яке ви оскаржуєте, а також поставити підпис. Процедура оскарження безоплатна.

**19. Правова підстава**

1. Закон від 8 березня 1990 р. «Про самоврядування ґмін».
2. Закон від 28 листопада 2003 р. «Про сімейну допомогу».
3. Закон від 12 грудня 2013 року «Про іноземців».
4. Закон від 14 червня 1960 р. Адміністративно-процесуальний кодекс.
5. Розпорядження Міністра сім’ї, роботи та соціальної політики від 27 липня 2017 р. Про спосіб і порядок проваджень у справах про нарахування сімейної допомоги та обсяг інформації, що має міститися у заяві, довідках та деклараціях для встановлення права на сімейну допомогу.
6. Розпорядження ради міністрів від 13 серпня 2021 р. Про розмір доходів сім’ї або особи, що навчається, які є підставою до прохання про сімейну допомогу та спеціальні виплати у зв’язку з опікою, розмір сімейної допомоги та виплат для опікунів.
7. Розпорядження Міністра здоров’я від 14 вересня 2010 р. Про форму медичного догляду над вагітними, що дає право на додаткові виплати у зв’язку з народженням дитини, а також зразок довідки про перебування під медичним доглядом.
8. Розпорядження Міністра здоров’я від 30 жовтня 2019 р. Про внесення змін до розпорядження про форму медичного догляду над вагітними, що дає право на додаткові виплати у зв’язку з народженням дитини, а також зразок довідки про перебування під медичним доглядом.

**20. Інформаційний обов’язок**

ІНФОРМАЦІЯ АДМІНІСТРАТОРА ЩОДО ОБРОБКИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

Шановний клієнте, відповідно до ст. 13 абз. 1 і 2 Загального регламенту ЄС про захист даних від 27 квітня 2016 р., повідомляємо, що адміністратором персональних даних, тобто суб’єктом, який вирішує, як використовуватимуться ваші персональні дані, є Президент міста Кракова, адреса: пл. Вшисткіх Свєнтих, 3-4, 31-004 Краків. З адміністратором можна зв’язатися поштою (за вказаною вище адресою) або електронною поштою за адресою: so.umk@um.krakow.pl.

Ми оброблятимемо ваші персональні дані з метою обслуговування та нарахування сімейної допомоги.

**Інформуємо, що:**

1. Ви маєте право вимагати в адміністратора отримати доступ до ваших персональних даних, виправити їх, обмежити їх обробку, а також право перенести дані.
2. Ваші персональні дані оброблятимуться до моменту вирішення справи, для якої їх було зібрано, а згодом зберігатимуться нами протягом щонайменше 10 років, після чого можуть бути знищені або передані до Національного архіву у Кракові.
3. Ви маєте право подати скаргу у зв’язку з обробкою нами ваших персональних даних до наглядового органу, яким є голова Департаменту захисту персональних даних.
4. **Надання персональних даних є вимогою закону та є обов’язковим.**
5. **Наслідком ненадання даних є неможливість розглянути заяву.**
6. Правовою підставою для обробки ваших персональних даних є закон від 28 листопада 2003 р. «Про сімейну допомогу».

Контактні дані Інспектора із захисту даних:

адреса електронної пошти: iod@um.krakow.pl.

поштова адреса: Вєльополє, 17а, 31-072 Краків

**21. Додатки**

1. [Заява](https://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/procedury/318006/karta)
2. [Медична довідка](https://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/procedury/278731/karta)
3. [Декларація про розмір фермерського господарства](https://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/procedury/186815/karta)
4. [Декларація про неоподатковані доходи](https://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/procedury/277186/karta)
5. [Декларація про навчання дитини у школі](https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=3276&sub=procedura&proc=SO-20)
6. [Декларація про навчання дитини у вищому навчальному закладі](https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=3276&sub=procedura&proc=SO-20)
7. [Декларація про термін та період, на який надано відпустку у зв’язку з вихованням дитини, а також про щонайменше шестимісячний період працевлаштування безпосередньо перед отриманням права на відпустку у зв’язку з вихованням дитини](https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=3276&sub=procedura&proc=SO-20)
8. [Декларація про некористування цілодобовою опікою над дитиною, яка відвідує заклад, який забезпечує цілодобову опіку, в тому числі спеціальний навчально-виховний центр, упродовж понад 5 днів на тиждень](https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=3276&sub=procedura&proc=SO-20)
9. [Декларація, що підтверджує тимчасову реєстрацію учня поза місцем проживання](https://www.bip.krakow.pl/?dok_id=3276&sub=procedura&proc=SO-20)