

Fundusz alimentacyjny

Wydanie 5.

Przejdź do produktu na ksiegarnia.beck.pl

Piotr Mrozek

Rozdział I. Ogólne zasady prowadzenia postępowania w sprawie o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego

1. Wprowadzenie

Z preambuły PomocAlimU wynika, że dostarczenie środków utrzymania osobom, które nie są w stanie samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, w szczególności dzieciom, jest w pierwszej kolejności obowiązkiem wskazanych w KRO członków ich rodzin. Konstytucyjna zasada pomocniczości nakłada na państwo obowiązek wspierania jedynie tych osób ubogich, które nie są w stanie samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb i nie otrzymują należnego im wsparcia od osób do tego zobowiązanych.

W dalszej części preambuła łączy wspieranie osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej z powodu niemożności wyegzekwowania alimentów z koniecznością podejmowania działań zmierzających do zwiększenia odpowiedzialności osób zobowiązanych do alimentacji. Należy to rozumieć jako podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych mających na celu wyegzekwowanie należności alimentacyjnych oraz zwrot wyłaconych na rzecz osoby uprawnionej świadczeń z funduszu alimentacyjnego „w zastępstwie” zobowiązanego, który nie został z tego obowiązku zwolniony.

W art. 1 PomocAlimU wskazano zakres przedmiotowy PomocAlimU. Najważniejszym celem jest pomoc państwa osobom uprawnionym do alimentów na podstawie tytułu wykonawczego w razie bezskuteczności egzekucji i po spełnieniu warunków określonych w ustawie.

2. Ustalanie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego i związana z tym organizacja działu

2.1. Organizacja działu związana z ustalaniem prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego – uwarunkowania prawne

Świadczenia z funduszu alimentacyjnego przyznawane są na okres świadczeniowy, tzn. od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego (art. 2 pkt 8 PomocAlimU). Składanie wniosków jest możliwe od lipca – drogą elektroniczną, a od sierpnia w wersji papierowej. Przygotowanie działu (komórki) do przyjmowania większej liczby klientów i wniosków należy jednak rozpocząć wcześniej, aby nie było trudno ści w prawidłowym jego funkcjonowaniu.

Planowanie pracy działu funduszu alimentacyjnego w stanie epidemii i w rygorze sanitarnym jest trudne. Nie wiadomo, jaka będzie sytuacja w kolejnych miesiącach. Zdaniem autora praca działu powinna być zorganizowana przede wszystkim zgodnie z obowiązującymi w danym momencie przepisami i z zastosowaniem zasad chroniących pracowników.

Ze względu na trudną sytuację na rynku pracy (m.in. spowodowaną Covid-19, którego wystąpienie miało wpływ na wzrost bezrobocia, a także obniżenie zarobków), liczba osób uprawnionych do świadczenia z funduszu alimentacyjnego zapewne wzrośnie. Dodatkowo od 18.4.2020 r. wprowadzono zasadę, zgodnie z którą zmniejszenie wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub obniżenie dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej z powodu COVID-19 jest traktowane jako utrata dochodu (art. 15oa KoronawirusU). Więcej osób uprawnionych ubiega się również o świadczenia dzięki podwyższeniu kryterium dochodowego na osobę w rodzinie do kwoty 900 zł i wprowadzeniu nowej regulacji prawnej – zasady „złotówka za złotówkę w FA”.

W dalszej części tego rozdziału omówiono trudności, jakie mogą się spotkać osoby odpowiedzialne za prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z ustalaniem prawa świadczeń z funduszu alimentacyjnego.

2.2. Przygotowanie działu odpowiedzialnego za ustalanie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego do nowego okresu świadczeniowego

Przygotowanie działu (komórki) do nowego okresu świadczeniowego oznacza m.in. następujące zadania:

- 1) zabezpieczenie odpowiedniej liczby wniosków wraz z załącznikami;

- 2) działania informacyjne – zamieszczenie na stronie internetowej czy tablicy ogłoszeń informacji niezbędnych do poprawnego wypełnienia wniosku oraz informacji o załącznikach, jakie muszą być złożone wraz z wnioskiem, a także udzielanie informacji wnioskodawcom i pomoc pracowników działu (komórki) zajmujących się świadczeniami z funduszu alimentacyjnego;
- 3) organizacja czasu pracy działu (komórki) odpowiedzialnego za świadczenia z funduszu alimentacyjnego;
- 4) oddelegowanie jednego pracownika wyłącznie do prowadzenia postępowań administracyjnych (uzależnione jest to od możliwości personalnych i liczby składanych wniosków);
- 5) szkolenia pracowników;
- 6) konieczność występowania do różnych instytucji w celu ustalenia niezbędnych do rozpatrzenia wniosku danych i potwierdzenia informacji, w tym również weryfikacja oświadczeń.

Dodatkowo, jeżeli stan epidemii się utrzyma, konieczne będzie dostosowanie obsługi klienta w tzw. rygorze sanitarnym do obowiązujących wymagań.

Przed każdym okresem świadczeniowym konieczne jest **zabezpieczenie odpowiedniej liczby wniosków wraz z załącznikami**. Warto przygotować zestawienie wniosków złożonych w okresie świadczeniowym poprzedzającym nowy okres, w tym w szczególności w okresie od lipca do listopada poprzedniego roku. Ułatwi to zaplanowanie, ile wniosków prawdopodobnie zostanie złożonych i uchroni przed sytuacją, w której w najbardziej niepożądanym momencie zabraknie druków wniosków oraz załączników. W najbliższym okresie świadczeniowym będzie to dodatkowo utrudnione ze względu na czynniki, które mogą spowodować znaczny wzrost liczby wniosków.

Przykład

W OPS, w mieście liczącym ok. 55 tys. mieszkańców, liczba złożonych wniosków o przyznanie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego w danym okresie świadczeniowym wynosiła do tychczas ok. 350–400. Obecnie należy przygotować się na wzrost o ok. 20%.

Warto zaplanować również **działania informacyjne**. Z powodu zmian w przepisach prawa związanych ze świadczeniami z funduszu alimentacyjnego wnioskodawcy o zmianach dowiadują się często dopiero od pracowników działu (komórki) zajmującego się tymi świadczeniami. Warto więc na stronie internetowej organu wprowadzić zakładkę, w której prezentowane będą zmiany obowiązujących przepisów (zakładka „aktualności”), albo zakładkę „jak załatwić sprawę”, gdzie wnioskodawca będzie mógł zapoznać się z warunkami przyznawania prawa do danego świadczenia oraz dowiedzieć, jakie dokumenty powinien dostarczyć. Ponadto, jak już wspomniano, dobrym rozwiązaniem jest przygotowanie załącznika dodawanego do wniosku o przyznanie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego, obejmującego informację o dokumentach, które należy złożyć wraz z wnioskiem.

Ważne

Nie należy wyręczać wnioskodawców w składaniu przez nich oświadczeń oraz wypełniać za nich rubryk na druku wniosku o przyznanie prawa do świadczeń. Pracownik zobowiązany jest udzielić

wszelkich koniecznych informacji dotyczących świadczeń z funduszu alimentacyjnego – w tym wymogów, jakie muszą być spełnione do tego, aby móc starać się o przyznanie prawa do tego świadczenia, nie może jednak podejmować za wnioskodawcę decyzji, czy w danej sytuacji takie wymogi są spełnione.

Należy zawsze dbać również o to, aby wniosek był wypełniony w sposób czytelny oraz aby nie było żadnych wątpliwości co do prawdziwości podpisu na oświadczeniu. Wnioskodawca powinien również potwierdzić własnoręcznym podpisem to, że zapoznał się z pouczeniem zawartym we wniosku.

Jak już wspomniano, należy wcześniej odpowiednio **zaplanować czas pracy działu odpowiedzialnego za ustalanie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego**. W zależności od wielkości działu (komórki) oraz liczby składanych w tzw. gorącym okresie wniosków zasadne wydaje się być zorganizowanie czasu pracy w taki sposób, aby klienci mieli jak najwięcej możliwości złożenia wniosku. Z kilkuletniego doświadczenia wynika, że wnioskodawcy – mimo tego, że ponownie składają wniosek – nie potrafią poprawnie go wypełnić oraz zgromadzić niezbędnych do wydania decyzji dokumentów. Mają zawsze bardzo wiele pytań i wątpliwości, które ich zdaniem mogą rozwiązać jedynie osoby zajmujące się ustalaniem prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego. Ważne jest więc, aby na początku tzw. gorącego okresu (sierpień–wrzesień) dział (komórka) był dostępny dla wnioskodawców co najmniej przez 4 dni w tygodniu. Takie rozwiązanie daje możliwość wyjaśnienia z nimi wielu nieścisłości już na etapie składania wniosku, a co za tym idzie umożliwia uzupełnienie braków przez wskazanie konkretnych dokumentów (w tym złożenie stosownych oświadczeń), które nie zostały przez wnioskodawcę przedłożone. Wnioskodawcy mogą w takiej sytuacji uzyskać niezbędne dokumenty na bieżąco, a nie w trybie wezwania do usunięcia braków formalnych (najczęściej w terminie 14 dni od chwili otrzymania wezwania do ich uzupełnienia). Ponadto w takich przypadkach pracownicy działu (komórki) nie muszą tracić cennego czasu na przygotowywanie wezwań. Takie działanie może być jednak utrudnione z powodu ewentualnych obostrzeń prawnych w zakresie obsługi klienta w związku ze stanem epidemii. Nie jest wykluczone wprowadzenie np. kontaktu telefonicznego albo mailowego w zależności od rozwoju sytuacji epidemiologicznej.

Natomiast na późniejszym etapie tzw. gorącego okresu (od października) zasadne jest zwiększenie liczby tzw. dni wewnętrznych, niezbędnych do przeprowadzenia postępowań administracyjnych i przygotowania projektów decyzji ich kończących w terminach wskazanych w PomocAlimU.

Ze względu na konieczność realizacji ciążyących na organie obowiązków związanych m.in. z koniecznością terminowego prowadzenia postępowania administracyjnego i wydania stosownej decyzji administracyjnej celowe jest **oddelegowanie jednego pracownika wyłącznie do prowadzenia postępowań administracyjnych**. Wyłączenie jednego z pracowników z bieżącej obsługi klientów i przyjmowania wniosków oraz poświęcenie jego czasu na prowadzenie postępowań administracyjnych wszczętych przez złożenie wniosku o przyznanie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego ułatwia realizację obowiązków, o których wspomniano wcześniej. Takie rozwiązanie daje również możliwość kontrolowania na bieżąco kompletności składanych wniosków (w razie stwierdzenia

nia ich niekompletności możliwe jest szybkie wystosowanie wezwania do usunięcia braków formalnych) i ich rozpatrzenia w terminach określonych w PomocAlimU.

W związku ze zmianami w przepisach prawa dotyczących świadczeń z funduszu alimentacyjnego konieczne jest **odpowiednie przygotowanie merytoryczne pracowników**, zapewniając im m.in. szkolenia, w tym również, w związku z stanem epidemii, w wersji *online*. Pracownicy muszą wiedzieć o wprowadzanych zmianach i skutkach, jakie one wywołują – tak, aby mogli zapewnić, zgodnie z przepisami prawa, właściwą obsługę klienta.

Organ prowadzący postępowanie w sprawie przyznania prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego ma obowiązek występowania do różnych instytucji w celu ustalenia niezbędnych do rozpatrzenia wniosku informacji (danych), w tym weryfikacji oświadczeń. Wprowadzenie możliwości elektronicznego pozyskiwania dokumentów przez organ właściwy znacznie ułatwiło to zadanie. Pozyskanie niektórych dokumentów (informacji) nadal jednak wymaga wystąpienia do innych instytucji, gmin, pracodawców. W celu ułatwienia sobie pracy zasadne jest opracowanie wzorów dokumentów, które będą wykorzystywane, gdy konieczne będzie wystąpienie np. z zapytaniem do innej gminy, instytucji (urząd skarbowy, ZUS) czy pracodawcy o udostępnienie danych (zob. wzór nr 4.10).

3. Postępowanie w sprawie ustalania prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego – sytuacje problemowe

3.1. Braki formalne w składanych przez wnioskodawcę dokumentach

W składanych wnioskach o przyznanie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego występują braki formalne (niezłożenie oświadczeń, brak dokumentów, niewypełnienie w sposób poprawny wniosku). W związku ze zmianami zarówno PomocAlimU, jak i innych aktów prawnych mających wpływ na ustalenie świadczeń z funduszu alimentacyjnego wnioskodawcy, mają spore trudności w zrozumieniu tego, czego się od nich, przy składaniu danego wniosku, oczekuje.

W razie stwierdzenia istnienia braków formalnych – polegających na niedostarczeniu wymaganych prawem dokumentów bądź niezłożeniu stosownego oświadczenia – zgodnie z § 8 ust. 2 PostAlimR należy wezwać wnioskodawcę do dostarczenia brakujących dokumentów lub do złożenia stosownych oświadczeń w ciągu od 14 do 30 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia (zob. wzory nr 4.1).

Jeżeli wnioskodawca nie uzupełni braków formalnych w terminie określonym w wezwaniu, organ wydaje zawiadomienie o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia (zob. wzór nr 4.2).

Jeżeli wnioskodawca złoży niepoprawnie wypełniony wniosek, organ, w trybie § 8 ust. 1 PostAlimR, wzywa go do poprawienia lub uzupełnienia wniosku w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia (zob. wzór nr 4.1.2). Co więcej w § 13 PostAlimR uregulowano kwestię odnoszącą się do wniosków składanych przed wejściem w życie PostAlimR.

Warto zwrócić uwagę na powtarzające się sytuacje, w których wnioskodawca przychodzi, dzwoni lub ewentualnie informuje pisemnie, zawiadamiając, że nie może dostarczyć wymaganych dokumentów w wyznaczonym w wezwaniu do usunięcia braków formalnych terminie, ponieważ oczekuje na wystawienie takiego dokumentu. W takiej sytuacji organ jest zobowiązany przyjąć takie oświadczenie i jednocześnie zobowiązać wnioskodawcę do dostarczenia brakującego dokumentu niezwłocznie po jego uzyskaniu, wyznaczając nowy termin.

3.2. Brak możliwości załatwienia sprawy w terminie

Brak możliwości załatwienia sprawy w terminie może być spowodowane wieloma czynnikami – formalnymi, a także obiektywnym brakiem możliwości załatwienia sprawy ze względu na nieuzyskanie wszelkich niezbędnych do jej rozpatrzenia i zakończenia postępowania informacji i danych (w tym zaświadczeń z innych instytucji).

Terminy załatwienia sprawy w toku postępowania administracyjnego zostały określone w art. 35 KPA. W art. 36 KPA przewidziano **możliwość przedłużenia takiego terminu**, jeżeli jest to uzasadnione. W takim przypadku konieczne jest jednak poinformowanie strony o niezałatwieniu sprawy w terminie i wskazanie nowego terminu (zob. wzór nr 4.4).

W art. 37 KPA wprowadzono prawo do **wniesienia ponaglenia przez stronę postępowania**. Jest to rozwiązanie, które daje stronie możliwość „przyspieszenia” postępowania administracyjnego w określonych w tym przepisie warunkach. Założeniem tego przepisu jest możliwość „pilnowania” przez stronę terminowości prowadzonego postępowania – co może się wydawać w określonych sytuacjach właściwe. Istnieje jednak obawa, że może być to rozwiązanie wykorzystywane przez stronę w sposób odmienny niż zamierzony przez ustawodawcę – z doświadczenia wiem, że takie sytuacje się zdarzają.

Stronie służy prawo do wniesienia ponaglenia, jeżeli (art. 37 § 1 KPA):

- 1) nie załatwiono sprawy w terminie określonym w art. 35 KPA lub przepisach szczególnych ani w terminie wskazanym zgodnie z art. 36 § 1 KPA – beczynność (art. 37 § 1 pkt 1 KPA);
- 2) postępowanie jest prowadzone dłużej niż jest to niezbędne do załatwienia sprawy – przewlekłość (art. 37 § 1 pkt 2 KPA).

Strona wnosi ponaglenie do organu wyższego stopnia (SKO) za pośrednictwem organu prowadzącego postępowanie administracyjne (art. 37 § 3 pkt 1 KPA) lub do organu prowadzącego postępowanie administracyjne, jeżeli nie ma organu wyższego stopnia (art. 37 § 3 pkt 2 KPA). Strona wnosząca ponaglenie musi uzasadnić jego wniesienie – zgodnie bowiem z art. 37 § 2 KPA ponaglenie zawiera uzasadnienie.

Jeżeli strona wniesie ponaglenie, organ prowadzący postępowanie administracyjne jest zobowiązany przekazać je organowi wyższego stopnia (SKO) bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania (art. 37 § 4 KPA). Wraz z ponagleniem organ przekazuje niezbędne odpisy akt sprawy, które mogą zostać sporządzone w formie dokumentu elektronicznego.

Ważne

Przekazując ponaglenie, organ jest zobowiązany ustosunkować się do niego. W piśmie należy przedstawić wszystkie obiektywne przesłanki, które doprowadziły do beczynności lub przewlekłości postępowania (w tym również działania strony) bądź wykazać, że nie miały one miejsca.

Organ wyższego stopnia (SKO) rozpatruje ponaglenie w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania (art. 37 § 5 KPA). Skutkiem takiego rozpatrzenia jest wydanie przez organ wyższego stopnia (SKO) postanowienia, w którym:

- 1) wskazuje, czy organ rozpatrujący sprawę dopuścił się beczynności lub przewlekłego prowadzenia postępowania, stwierdzając jednocześnie, czy miało ono miejsce z rażącym naruszeniem prawa (art. 37 § 6 pkt 1 KPA);
- 2) w przypadku stwierdzenia beczynności lub przewlekłości:
 - a) zobowiązuje organ rozpatrujący sprawę do jej załatwienia, wyznaczając termin, jeżeli postępowanie nie zostało zakończone (art. 37 § 6 pkt 2 lit. a KPA); należy pamiętać, że jeżeli wyjdą na jaw istotne dla sprawy nowe okoliczności faktyczne lub nowe dowody, wymagające dłuższego postępowania (nieznane w momencie wyznaczenia terminu), organ rozpatrujący ponaglenie może z urzędu zmienić postanowienie i wyznaczyć dłuższy termin zakończenia postępowania (art. 37 § 7 KPA),
 - b) zarządza wyjaśnienie przyczyn i ustalenie osób winnych beczynności lub przewlekłości, a w razie potrzeby także podjęcie środków zapobiegających beczynności lub przewlekłości w przyszłości (art. 37 § 6 pkt 2 lit. b KPA).

Pracownik organu administracji publicznej podlega odpowiedzialności porządkowej lub dyscyplinarnej albo innej odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, jeżeli z nieuzasadnionych przyczyn nie załatwił sprawy w terminie lub prowadził postępowanie dłużej niż było to niezbędne do jej załatwienia (art. 38 KPA). Bardzo ważne jest zatem pilnowanie terminów w prowadzonych postępowaniach i dokumentowanie każdej czynności związanej z jego przedłużeniem (uzupełnienie braków formalnych, poprawienie wniosku przez wnioskodawcę, złożenie dodatkowego oświadczenia przez wnioskodawcę).

3.3. Zawieszenie postępowania

W toku postępowania administracyjnego organ może stwierdzić, że nie jest możliwe jego zakończenie, np. ze względu na konieczność rozstrzygnięcia zagadnienia wstępnego przez inny organ lub sąd. W art. 97 § 1 KPA wymieniono sześć przypadków, w których

możliwe jest zawieszenie postępowania administracyjnego. Postępowanie administracyjne można zawiesić:

- 1) w razie śmierci strony lub jednej ze stron, jeżeli wezwanie spadkobierców zmarłej strony albo zarządcy sukcesyjnego do udziału w postępowaniu nie jest możliwe i nie zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 30 § 5 KPA, a postępowanie nie podlega umorzeniu jako bezprzedmiotowe (art. 105 KPA);
- 2) w razie śmierci przedstawiciela ustawowego strony;
- 3) w razie utraty przez stronę lub przez jej ustawowego przedstawiciela zdolności do czynności prawnych;
- 4) w razie wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego, gdy postępowanie toczyło się z udziałem zarządcy sukcesyjnego, jeżeli wezwanie spadkobierców zmarłego do udziału w postępowaniu nie jest możliwe i nie zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 30 § 5 KPA, a postępowanie nie podlega umorzeniu jako bezprzedmiotowe (art. 105 KPA);
- 5) gdy rozpatrzenie sprawy i wydanie decyzji zależy od uprzedniego rozstrzygnięcia zagadnienia wstępnego przez inny organ lub sąd;
- 6) na wniosek BFG, jeżeli stroną postępowania jest podmiot w restrukturyzacji, o którym mowa w art. 2 pkt 44 BankFGwU.

Organ może zawiesić postępowanie administracyjne, jeżeli wystąpi o to strona, na której żądanie zostało ono wszczęte – pod warunkiem, że nie sprzeciwiają się temu inne strony i nie zagraża to interesowi społecznemu (art. 98 § 1 KPA).

Jeżeli organ właściwy wierzyciela stwierdzi zaistnienie którejkolwiek wymienionej w art. 97 § 1 KPA przesłanki, powinien wydać postanowienie, w którym zawiesi toczące się postępowanie administracyjne. Na takie postanowienie (zob. wzór nr 4.6.) stronie służy zażalenie.

Po ustaniu przesłanek, na podstawie których nastąpiło zawieszenie postępowania, organ właściwy wierzyciela wydaje postanowienie, którym wznawia zawieszony postępowanie administracyjne (zob. wzór nr 4.8.).

4. Wzory

4.1. Wezwania do usunięcia braków formalnych

4.1.1. Wezwanie do usunięcia braków formalnych wniosku o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego

Stan faktyczny: Anna Kowalska złożyła wniosek o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego, ale nie dołączyła zaświadczenia o dochodzie uzyskanym w związku z podjęciem nowego zatrudnienia, które to zaświadczenie jest konieczne do ustalenia dochodu w rodzinie.

....., dnia

Prezydent Miasta

OPS/...../...

Pan/Pani

.....

ul.

.....

Wezwanie do usunięcia braków formalnych

Zgodnie z § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 lipca 2017 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania, sposobu ustalania dochodu oraz zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku, zaświadczeniach i oświadczeniach w sprawach o ustalenie prawa do świadczenia z funduszu alimentacyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1467) oraz na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta nr z dnia r., udzielonego zastępcy dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w do prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego, a także do wydawania w tych sprawach decyzji,

wzywam

Pana(-nią), jako osobę wnioskującą o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego na okres od dnia 1 października r. do dnia 30 września r., do uzupełnienia brakujących dokumentów:

- 1)
- 2)

Powyższe należy uzupełnić osobiście w Dziale Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego (pok. nr) albo w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania.

Niezastosowanie się do wezwania skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

Pouczenie

Zgodnie z § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu i trybu postępowania, sposobu ustalania dochodu oraz zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku, zaświadczeniach i oświadczeniach w sprawach o ustalenie prawa do świadczenia z funduszu alimentacyjnego, w przypadku złożenia wniosku bez wymaganych dokumentów organ właściwy wierzyciela przyjmuje wniosek i wzywa, wraz z pouczeniem, pisemnie wnioskodawcę do uzupełnienia brakujących dokumentów w terminie nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni.

Niezastosowanie się do wezwania skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

.....

(podpis)

Wykonano 2 egz.

Otrzymują:

1. Adresat

2.

4.1.2. Wezwanie do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego

Stan faktyczny: Anna Kowalska złożyła wniosek o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego, ale nie podpisała się pod pouczeniem na końcu wniosku. Organ wezwał ją do uzupełnienia wniosku.

....., dnia

Prezydent Miasta

OPS/...../...

Pan/Pani

.....

ul.

.....

Wezwanie do usunięcia braków formalnych

Zgodnie z § 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 lipca 2017 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania, sposobu ustalania dochodu oraz zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku, zaświadczeniach i oświadczeniach w sprawach o ustalenie prawa do świadczenia z funduszu alimentacyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1467) oraz na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta nr z dnia r., udzielonego zastępcy dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w do prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego, a także do wydawania w tych sprawach decyzji,

wzywam

Pana(-nią), jako osobę wnioskującą o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego na okres od dnia 1 października r. do dnia 30 września r., do uzupełnienia wniosku – brak podpisu w części oraz pod pouczeniem¹.

Powyższe należy uzupełnić osobiście w Dziale Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego (pok. nr) w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania.

Niezastosowanie się do wezwania skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

Pouczenie

Zgodnie z § 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu i trybu postępowania, sposobu ustalania dochodu oraz zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku, zaświadczeniach i oświadczeniach w sprawach o ustalenie prawa do świadczenia z funduszu alimentacyjnego, w przypadku złożenia nieprawidłowo wypełnionego wniosku organ właściwy wierzyciela przyjmuje wniosek i wzywa, wraz z pouczeniem, pisemnie wnioskodawcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

Niezastosowanie się do wezwania skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

.....

(podpis)

Otrzymują:

1. Adresat

2.

4.1.3. Wezwanie do usunięcia braków formalnych oraz do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego

Stan faktyczny: Anna Kowalska złożyła wniosek o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego, ale nie podpisała się pod pouczeniem na końcu wniosku oraz nie załączyła zaświadczenia o dochodzie uzyskanym w związku z podjęciem nowego zatrudnienia, które to zaświadczenie jest konieczne do ustalenia dochodu w rodzinie. Organ wezwał ją do uzupełnienia wniosku oraz do usunięcia braków formalnych.

¹ W tym miejscu należy wskazać braki we wniosku, do uzupełnienia których wzywa organ – należy wymienić wszystkie braki, by ponownie nie wzywać wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku. Takie ponowne wezwanie do uzupełnienia wniosku może skutkować uznaniem, że działanie organu uznane zostanie za przewlekłe. Inaczej sytuacja ma się wtedy, gdy w toku toczącego się postępowania na jaw wychodzą nowe okoliczności i konieczne jest ich wyjaśnienie. Może to się również wiązać z koniecznością poprawienia/uzupełnienia wniosku.

....., dnia

Prezydent Miasta

OPS/...../...

Pan/Pani

.....
ul.

.....

Wezwanie do usunięcia braków formalnych

Zgodnie z § 8 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 lipca 2017 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania, sposobu ustalania dochodu oraz zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku, zaświadczeniach i oświadczeniach w sprawach o ustalenie prawa do świadczenia z funduszu alimentacyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1467) oraz na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta nr z dnia r., udzielonego zastępcy dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w do prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego, a także do wydawania w tych sprawach decyzji,

wzywam

Pana(-nią), jako osobę wnioskującą o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego na okres od dnia 1 października r. do dnia 30 września r., do:

- 1) uzupełnienia wniosku w części oraz
- 2) uzupełnienia brakujących dokumentów:
 - a) zaświadczenia o dochodzie uzyskanym,
 - b)

Powyższe należy uzupełnić osobiście w Dziale Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego (pok. nr) w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania.

Niezastosowanie się do wezwania skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

Pouczenie

Zgodnie z § 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu i trybu postępowania, sposobu ustalania dochodu oraz zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku, zaświadczeniach i oświadczeniach w sprawach o ustalenie prawa do świadczenia z funduszu alimentacyjnego, w przypadku złożenia nieprawidłowo wypełnionego wniosku organ właściwy wierzyciela przyjmuje wniosek i wzywa, wraz z pouczeniem, pisemnie wnioskodawcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

Zgodnie z § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu i trybu postępowania, sposobu ustalania dochodu oraz zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku, zaświadczeniach i oświadczeniach w sprawach o ustalenie prawa do świadczenia z funduszu alimentacyjnego, w przypadku złożenia wniosku bez wymaganych dokumentów organ właściwy wierzyciela przyjmuje wniosek i wzywa, wraz z pouczeniem, pisemnie wnioskodawcę do uzupełnienia brakujących dokumentów w terminie nie krótszym niż 14 dni i nie dłuż-

szym niż 30 dni. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

.....

(podpis)

Otrzymują:

1. Adresat

2.

4.2. Zawiadomienie o pozostawieniu wniosku o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego bez rozpatrzenia

....., dnia

Prezydent Miasta

OPS/...../...

Pan/Pani

.....

ul.

.....

Zawiadomienie o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia

Zgodnie z § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 lipca 2017 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania, sposobu ustalania dochodu oraz zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku, zaświadczeniach i oświadczeniach w sprawach o ustalenie prawa do świadczenia z funduszu alimentacyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1467) oraz na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta nr z dnia r., udzielonego zastępcy dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w do prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego, a także do wydawania w tych sprawach decyzji,

zawiadamiam,

że złożony przez Pana(-nią) dnia r. wniosek nr o przyznanie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego na okres od dnia 1 października r. do dnia 30 września r. pozostawia się bez rozpatrzenia.

Uzasadnienie

W dniu r. złożył(a) Pan(i) w Ośrodku Pomocy Społecznej w wniosek o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego bez wymaganych dokumentów:

- 1)
- 2)

(przywołać wszelkie niedostarczone przez wnioskodawcę dokumenty, do których dostarczenia organ wzywał, oraz nieuzupełnione części wniosku)

W dniu r. Ośrodek Pomocy Społecznej w wystosował do Pana(-ni) wezwanie do usunięcia braków formalnych (pismo nr OPS/.../.....). Powyższe pismo zostało odebrane dnia r.

Do r. nie zgłosił(a) się Pan(i) na wezwanie Ośrodka Pomocy Społecznej w i nie dostarczył(a) wymaganych dokumentów.

Wobec powyższego ww. wniosek o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego pozostawia się bez rozpatrzenia.

Pouczenie

Zgodnie z § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu i trybu postępowania, sposobu ustalania dochodu oraz zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku, zaświadczeniach i oświadczeniach w sprawach o ustalenie prawa do świadczenia z funduszu alimentacyjnego, w przypadku złożenia wniosku bez wymaganych dokumentów organ właściwy wierzyciela przyjmuje wniosek i wzywa, wraz z pouczeniem, pisemnie wnioskodawcę do uzupełnienia brakujących dokumentów w terminie nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni.

Niezastosowanie się do wezwania skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

.....

(podpis)

Otrzymują:

1. Adresat

2.

4.3. Wezwanie do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności mających wpływ na prawo do świadczeń z funduszu alimentacyjnego

Stan faktyczny: Annie Nowak od 1.10.2021 r. do 30.9.2022 r. przyznano prawo do świadczeń z funduszu alimentacyjnego na dziecko (Jana Nowaka) W czerwcu 2022 r. organ uzyskał informację, że od 1.3.2022 r. Anna Nowak podjęła zatrudnienie i nie powiadomiła o tym OPS.

....., dnia

Prezydent Miasta

OPS/...../...

Pan/Pani

.....

ul.

.....

Wezwanie do udzielenia wyjaśnień

Zgodnie z art. 19 ust. 1 i 2, art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 877 ze zm.), § 10 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 lipca 2017 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania, sposobu ustalania dochodu oraz zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku, zaświadczeniach i oświadczeniach w sprawach o ustalenie prawa do świadczenia z funduszu alimentacyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1467) oraz na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta nr z dnia r., udzielonego zastępcy dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w do prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego, a także do wydawania w tych sprawach decyzji,

wzywam

Pana(-nią), jako osobę, która ma ustalone prawo do świadczeń z funduszu alimentacyjnego na okres od dnia 1 października 2021 r. do dnia 30 września 2022 r., do dostarczenia zaświadczenia o dochodzie netto Pana(-ni), uzyskanym w kwietniu 2022 r. w związku z podjętym od dnia 1 marca 2022 r. zatrudnieniem (druk w załączeniu).

Powyższe zaświadczenie należy złożyć osobiście w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w lub przesłać na adres Ośrodka: w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania.

Niezastosowanie się do wezwania skutkuje wstrzymaniem wypłaty świadczeń z funduszu alimentacyjnego.

Pouczenie

Zgodnie z art. 19 ust. 1 ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów w przypadku wystąpienia zmian w liczbie członków rodziny, uzyskania lub utraty dochodu albo innych zmian mających wpływ na prawo do świadczeń z funduszu alimentacyjnego osoba uprawniona albo jej przedstawiciel ustawowy, którzy złożyli wniosek o przyznanie świadczenia z funduszu, są obowiązani do niezwłocznego powiadomienia o tym organu wypłacającego świadczenia.

Zgodnie z art. 19 ust. 2 ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów osoby otrzymujące świadczenia z funduszu alimentacyjnego, instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielania, na żądanie organu właściwego wierzyciela, wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności mających wpływ na prawo do świadczeń z funduszu alimentacyjnego.

Zgodnie z § 10 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu i trybu postępowania, sposobu ustalania dochodu oraz zakresu informacji, jakie mają być za-

[Przejdź do księgarni →](#)



ksiegarnia.beck.pl