Budapest Főváros XIV. Kerület

Zuglói Polgármesteri Hivatal

1145 Budapest, Pétervárad utca 2.

**KÉRELEM**

**eseti szociális segély megállapítására**

**1. A kérelmező személyére vonatkozó adatok:**

|  |
| --- |
| Neve: |
| Születési neve: |
| Születési helye, ideje (év, hó, nap): |
| Anyja neve: |
| Lakóhelye: |
| Tartózkodási helye: |
| Társadalombiztosítási Azonosító Jele: |
| Állampolgársága: |
| Kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):  szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező  bevándorolt/letelepedett  menekült/oltalmazott/hontalan |
| Telefonszám (megadása nem kötelező): |

Kijelentem, hogy életvitelszerűen:

lakóhelyemen

tartózkodási helyemen

tartózkodom.

(Ezt a nyilatkozatot akkor kell megtenni, ha egyidejűleg bejelentett lakóhellyel és tartózkodási hellyel is rendelkezik.)

**2. Az eseti szociális segély kérelmezésének oka:**

**váratlanul jelentkező többletkiadás** (munkanélkülivé válás, közüzemi számla önerőből történő meg nem fizetése, váratlan havi kiadás, amely önerőből nem oldható meg,munkába állás),

**egészségi állapot megőrzése** (közgyógyellátásra nem jogosult személy kérheti, különösen betegség, kórházi kezelés, stb.),

**elhunyt személy eltemettetési költsége,**

**- rokoni kapcsolat az elhunyt személlyel: …………….………………………………….,**

a **gyermek családban történő gondozásának a költsége** (betegség, gyermek ruházattal történő ellátása, iskoláztatással kapcsolatos költségek – tanszer, tankönyv, tábor – nem tud eleget tenni),

a **gyermek/ek hátrányos helyzete.**

**Kérjük, ide azokat az okokat, krízishelyzeteket írja le, amivel kérelmét indokolja:**

**………………………………………………………………………………………………..…**

**……………………………………………….............................................................................**

**…………………………………………………………………………………………………...**

**………………………………………………………………………………………..…………**

**……………………………………………………………………………………………..…….**

**………………………………………………………………………………………..…………**

**…………………………………………………..……………………………………………….**

**3. A kérelmező háztartásában élők személyi adatai:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Név*  *Születési neve* | *Születési hely, idő (év, hó, nap)* | *Anyja neve* | *Társadalombiztosítási Azonosító Jele* |
| *a)* |  |  |  |
| *b)* |  |  |  |
| *c)* |  |  |  |
| *d)* |  |  |  |
| *e)* |  |  |  |
| *f)* |  |  |  |
| *g)* |  |  |  |

**4. A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő személy havi nettó jövedelme:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *A jövedelem típusa* | ***Kérelmező***  ***jövedelme*** | *A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek* | | | | | |
| ***a)*** | ***b)*** | ***c)*** | ***d)*** | ***e)*** | ***f)*** |
| Munkaviszonyból vagy más foglalkoztatási jogviszonyból származó |  |  |  |  |  |  |  |
| Társas vagy egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből  származó |  |  |  |  |  |  |  |
| Táppénz, gyermekgondozási támogatások |  |  |  |  |  |  |  |
| Nyugellátás, egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások |  |  |  |  |  |  |  |
| Önkormányzat, járási hivatal vagy munkaügyi szerv által folyósított ellátások |  |  |  |  |  |  |  |
| Egyéb jövedelem |  |  |  |  |  |  |  |
| Összes jövedelem |  |  |  |  |  |  |  |

**5.** Kérem, az eseti szociális segély összegét részemre banki utalással/postai lakcímre utalással megküldeni.

Fizetési számlaszám (ha a folyósítást számlaszámra kéri): ......................................................................................................................................

A fizetési számlát vezető pénzintézet neve: .................................................................

1. **Nyilatkozat**

Különélésről és gyerektartásról

Alulírott felelősségem tudatában kijelentem, hogy gyermekemet/gyermekeimet egyedülállóként nevelem.

Házastársamtól/élettársamtól ……….……….. óta külön élek.

A különélő házastársam/élettársam lakcíme: ………………………………………………….

Gyermekem/gyermekeim után havi ……………………….. Ft, gyerektartásdíjat kapok.

**Ha a különélő szülő nem fizet tartásdíjat** annak oka, és mit tettvagy mit szándékozik tenni annak érdekében – határidő megjelölésével, amely határidő elmulasztása esetén kérelmét el kell utasítani –, hogy a különélő szülő is hozzájáruljon a gyermek tartásához.

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

**Nyilatkozat**

Kijelentem, hogy Budapest Főváros Kormányhivatala Egészségbiztosítása Pénztári Szakigazgatási Szerve által kiállított közgyógyellátásban **részesülök**  **nem részesülök.**

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv megkeresésére az állami adóhatóság köteles közölni a szociális ellátást igénylő, valamint – írásbeli felhatalmazása alapján – az egy főre jutó havi jövedelem kiszámításánál figyelembe veendő személy személyi jövedelemadójának az alapját.

Tudomásul veszem, hogy a 2016. évi CL. törvény 64. § (2) bekezdésben foglaltak szerint: ha az ügyfél vagy képviselője más tudomása ellenére az ügy szempontjából jelentős adatot valótlanul állít vagy elhallgat, vagy ha a kötelező adatszolgáltatás körében az adatszolgáltatási kötelezettségét nem teljesíti, eljárási bírsággal sújtható. Eljárási bírsággal nem sújtható, ha a tanúvallomás megtagadásának a lehetősége vele szemben fennáll.

Budapest, ………………

……………………………

Kérelmező aláírása

**Tájékoztató**

(A kérelem kitöltéséhez)

**Kérjük, hogy szíveskedjen a megfelelő választ X-szel jelölni, és a hiányzó adatokat kitölteni.**

**A kérelemhez csatolandó mellékletek:**

1. **A váratlan krízishelyzetétből adódó többletköltséget/eket igazoló irat:** (a munkahely megszűnése esetén annak igazolása, kórházi kezelés zárójelentéssel történő igazolása, nyugdíjazás iránt benyújtott kérelem igazolása, háziorvosi/szakorvosi igazolás stb.).
2. **Gyermekneveléssel kapcsolatos kiadásokhoz mellékelni kell:**

- várandóság alatti válsághelyzet igazolását,

- az iskoláztatással kapcsolatos többletkiadás igazolását,

- gyermek fogadásának előkészítésével kapcsolatos többletkiadás igazolását,

- nevelésbe vett gyermekével való kapcsolattartás költségéről szóló, valamint a családba való visszakerülés költségéről szóló igazolást, továbbá a gyámhivatal határozatát a nevelésbe vételről.

1. **Egészségi állapot megőrzése esetén csatolni kell:**

- a háziorvos vagy kezelőorvos által felírt gyógyszerek költségeinek az igazolását, amely a térítési díjat tartalmazza.

**4. Elhunyt személy temetési költségeinek a megállapításához csatolni kell:**

- halotti anyakönyvi kivonat másolatát,

- eredeti temetési számlát (a számlák közül csak a temetkezési szolgáltató által kiállított

számla vehető figyelembe).

Temetési segélyre nem jogosult az a személy,aki

* a hadigondozásról szóló törvény alapján temetési hozzájárulásban részesül,
* aki az eltemettetést szerződésben, ellenszolgáltatás fejében vállalta,
* a temetési számla kiállításának napjától a kérelem benyújtásának a napjáig 6 hónap eltelt,
* a temetési számla összege meghaladja az önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatárt.

**5. Gyermek/ek hátrányos helyzete miatt kért támogatás esetén csatolni kell:**

- a hátrányos helyzet igazolásáról szóló döntést, kivéve, ha Zugló jegyzője állapította meg.

# 6. Vagyonnyilatkozat

**7. Jövedelemigazolás, amely lehet:**

- rendszeres jövedelem esetén a kérelmező és a vele közös háztartásban élő személy/ek munkáltatója által kiállított nettó jövedelemigazolás a kérelem benyújtását megelőző hónapról,

- álláskereső személy esetén az állami foglalkoztatási szerv által kiállított irat (hatósági bizonyítvány, határozat), amennyiben álláskeresési támogatásban részesül, a kérelem benyújtását megelőző havi álláskeresési támogatás összegét igazoló irat,

- aktívkorú nem foglalkoztatott személy rendszeres pénzellátásának az igazolása,

- időskorúak járadékában részesülő személy rendszeres pénzellátásának az igazolása,

- nyugdíjas esetében a Magyar Államkincstár Nyugdíjfolyósító Igazgatóságától kapott éves összesítő és a kérelem benyújtását megelőző havi nyugdíjszelvény vagy bankszámla-kivonat,

- vállalkozásból származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását közvetlenül megelőző év Nemzeti Adó- és Vámhivatal általi igazolása,

- a vállalkozás megszűnése esetén annak megszűnését igazoló dokumentum,

- a tartásdíj igazolására bírói ítélet vagy nyilatkozat,

- GYES, GYED esetén a Magyar Államkincstár Budapesti és Pest megyei Igazgatósága igazolása a folyósított ellátásról (csatolása önkéntes).

**8. Egyéb igazolásokat:**

- 16 éven felüli gyermek esetében iskolalátogatási igazolás,

- hallgatói jogviszonyról és az ösztöndíj összegéről szóló igazolás,

- gyámszülők esetén gyámrendelő határozat vagy bírósági döntés,

- családi állapot igazolása (elvált, özvegy),

- amennyiben a kérelmező törvényes képviselője, illetve meghatalmazottja útján nyújtja be a kérelmét, abban az esetben kérjük a képviseletre való jogosultságot igazoló okiratot (gondnokkirendelő határozat, két tanú által aláírt alakszerű meghatalmazás).

Tudomásul veszem, hogy valótlan adatközlés esetén a támogatás megszüntetésre kerül, és a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett támogatást a hatóság kamattal megemelt összegben visszakövetelheti.

**A kérelem benyújtásakor a kérelmező személyi igazolványának, lakcímkártyájának és TAJ kártyájának a bemutatása szükséges.**

**Adatkezelési tájékoztató  
A Humánszolgáltatási Főosztály által kezelt személyes adatokról**

Tisztelt Érintett!

Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztálya (székhely: 1145 Budapest, Pétervárad u. 2.) által a szociális és gyermekvédelmi tárgyú támogatás iránti kérelmek elbírálása során az Ön által megadott személyes adatokat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK Irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. rendelet (a továbbiakban: GDPR) előírásainak betartásával az alábbiak szerint használjuk fel:

1. **Adatkezelő adatai, elérhetősége:**

Megnevezése: Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Polgármesteri Hivatal

Székhelye: 1145 Budapest, Pétervárad utca 2.

Elektronikus levélcím: info@zuglo.hu

Adatkezelő képviselője: dr. Tiba Zsolt jegyző

1. **Adatvédelmi tisztviselő:**

Név: dr. Drávai Bernadett

Cím: Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Polgármesteri Hivatal, 1145 Budapest, Pétervárad utca 2.

Elektronikus levélcím: [adatvedelem@zuglo.hu](mailto:adatvedelem@zuglo.hu);

1. **A kezelt adatok köre, jogalapja, célja:** A ***GDPR II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés e) pontja*** alapján az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. A \*-gal jelölt adatok esetén az adatkezelés jogalapja a **GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja**, miszerint az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **kezelt adatok köre** | **vonatkozó jogszabály, hatáskör, illetékesség** | **az adatkezelés célja** |
|  | **A kérelmező**   * természetes személy neve * születési neve * anyja neve * születési helye és ideje * lakóhelye és tartózkodási helye * társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám) * állampolgársága * idegenrendészeti státusza nem magyar állampolgár esetében * fizetési számlaszáma, ahova az utalás történik * nyilatkozat különélésről és gyermektartásról * külön élés esetén a különélő házastárs lakcíme * telefonszáma\* * email címe\*   **A kérelmezővel egy háztartásban élő természetes személyek**   * személyazonosító adatai * TAJ száma * a kérelmező és a vele egy háztartásban élő személy nettó jövedelme   **Az egyes ügytípushoz kapcsolódó kérelemhez csatolandó dokumentumban szereplő adatok**:   * váratlan krízishelyzetből adódó többletköltséget igazoló irat (pl.: kórházi kezelés igazolása, nyugdíjazás iránt benyújtott kérelem igazolása * gyermekneveléshez kapcsolódó kiadásokat igazoló irat (pl.: várandósság alatti válsághelyzet igazolása) * háziorvos/kezelőorvos által felírt gyógyszer költségeinek igazolása * elhunyt személy temetési költségeit igazoló irat (pl.: halotti anyakönyvi kivonat, temetési számla) * gyermek hátrányos helyzete miatt támogatás esetén igazoló irat a hátrányos helyzetről * vagyonnyilatkozat * jövedelemigazolás * egyéb igazolás: * 16 éven felüli gyermek esetében iskolalátogatási igazolás * hallgatói jogviszonyról és ösztöndíj összegéről igazolás * gyámrendelő határozat/bírósági döntés * családi állapot igazolása * képviseleti jogosultságot igazoló irat   **Bemutatásra a kérelem** **benyújtásakor:**   * személyi igazolvány * lakcímkártya * TAJ kártya | *vonatkozó jogszabályok*:   * A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény * Az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól a társadalombiztosítási és szociális ellátások megállapítása során, továbbá a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény módosításáról szóló 2008. évi IV. törvény * Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.) * A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet * Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzat Képviselő-testületének a 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet (Ör.) * A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gytv.), * Polgári Törvénykönyvéről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk) * Zuglói gyermekek születésének rendkívüli önkormányzati támogatás szóló Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzat Képviselő-testületének 5/2020. (III. 2.) önkormányzati rendelete * A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (továbbiakban: Gyer.) 83/A. § * A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény, valamint végrehajtására vonatkozó 145/1999. (X. 01.) Korm. rendelet, | a szociális ellátás iránt benyújtott kérelmek elbírálása és a megállapított támogatások, segélyek folyósítása az érintett részére |

1. **Az adatkezelés időtartama:**

Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012.(XII.28.) BM rendeletben meghatározott ideig őrzi meg az Adatkezelő az iratokat és az abban szereplő adatokat az alábbiak szerint:

* helyi rendeletben szabályozott rendszeres segélyek: 5 évig
* helyi rendeletben szabályozott átmeneti segélyek:2 évig
* szociális kölcsön egyedi ügyekben:5 évig
* köztemetés: 25 évig
* A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez települési támogatás nyújtása:5 évig
* gyógyszertámogatás: 5 évig
* intézményi étkeztetés: 10 évig

1. **Az adatokhoz való hozzáférés:**

A szervezeti egység által kezelt adatokhoz az adott szervezeti egység vezetői, továbbá azon munkatársai férnek hozzá, akiknek feladatkörébe tartozik az adott ügytípushoz tartozó eljárás lefolytatása. Az adatokhoz a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekben a döntés meghozatala céljából az önkormányzati képviselők is hozzáférnek. Az adattovábbítás esetén az adattovábbítás címzettjeinek feladata és felelőssége a személyes adatok védelme és biztonsága érdekében a szükséges szervezési, technikai intézkedések megtétele.

1. **Az adatkezeléssel kapcsolatban az érintett joga:**

A GDPR 13. cikk (2) bekezdés alapján:

* 1. *A tájékoztatás kéréséhez való jog:* Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az adatkezelőtől arról, hogy a) mely személyes adatait, b) milyen jogalapon, c) milyen adatkezelési cél teljesítése érdekében, d) milyen forrásból, e) mennyi ideig kezeli, f) kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait. Az érintett kérelmét legfeljebb egy hónapon belül, az általa megadott elérhetőségen teljesíteni kell.
  2. *A helyesbítéshez való jog:* Az érintett az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül írásban kérheti, hogy az adatkezelő módosítsa a rá vonatkozó pontatlan személyes adatát, kérheti a hiányos személyes adatok kiegészítését.
  3. *A törléshez való jog:* Az érintett az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül írásban kérheti a személyes adatainak a törlését, kivéve, ha az adatkezelés közérdekből valósul meg, jogszabályon alapul, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez vagy véleménynyilvánítás szabadságához, tájékozódáshoz való jog gyakorlásához szükséges.
  4. *Adatkezelés korlátozásához (zárolásához) való jog:* Az érintett az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül írásban kérheti, hogy az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha a) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, b) az érintett vitatja az adatok pontosságát, c) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának a korlátozását, d) az adatkezelőnek már nincsen szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igényei érvényesítéséhez, előterjesztéséhez vagy védelméhez. Az adatkezelés korlátozása az a) pontban foglalt esetben arra az időtartamra szól, amíg az adatkezelő megállapítja, hogy az adatkezelés jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben. A b)-d) pontban foglalt esetben a korlátozás a kérelemben foglaltak szerinti ellenőrzés lefolytatásáig tart.
  5. *A tiltakozáshoz való jog:* Az érintett az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az adatkezelő személyes adatot közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához, közvetlen üzletszerzés érdekében vagy tudományos, történelmi kutatás és statisztikai célból kezelné.

Az érintett az adatkezeléssel kapcsolatos jogainak a gyakorlása iránti kérelmet az adatkezelő székhelyén személyesen az Ügyfélszolgálati Irodán, postai úton vagy elektronikusan az 1. pontban megadott elektronikus levélcímen kérheti.

A Hivatal a kérelmet 25 napon belül megvizsgálja, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

1. **Jogorvoslat joga**

Az érintett a jogai megsértése esetén:

1. Panaszt jogosult benyújtani a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (Magyarország felügyeleti hatósága), amelynek

elérhetősége:

Postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.

Cím: 1055  Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Telefon: +36 (1) 391-1400

E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

web oldala: [https://www.naih.hu](https://www.naih.hu/)

A jogérvényesítés módjára az Infotv. 22-23. §-a, valamint az 52-58. §-a vonatkozik.

1. Emellett panaszt nyújthat be más tagállam felügyeleti hatóságánál is.
2. A 2016. évi CXXX. törvény (Pp.) vonatkozó rendelkezései alapján joga van peres eljárást is kezdeményezni.