

**Kállósemjén Nagyközség Önkormányzat  
Polgármesteri Hivatala**

4324. Kállósemjén Kossuth út 112

☎ 42 /255 – 423 ☎ 42 /255-423

e-mail: hivatal@kallosemjen.hu

ügyfélfogadás idő:

hétfő: 7:30-17:00 kedd-csütörtök: 7:30-12:00, péntek: 7:30-12:30

**RENDKÍVÜLI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS IRÁNTI KÉRELEM**

1./ **Kérelmező neve /születési név is /** \_\_\_\_\_  
/Nyomtatott betűkkel kérjük kitölteni!/

Társadalombiztosítási Azonosító Jel /TAJ szám/:

Születési helye: \_\_\_\_\_ Anyja neve: \_\_\_\_\_

Születési idő: 19\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_\_ nap

Nyugdíjas esetén nyugdíjas igazolvány törzsszáma:

2./ \* **Állampolgársága** : magyar  
bevándorlási, letelepedési engedéllyel rendelkező  
hontalan, menekültként elismert  
Státuszt elismerő határozat száma: \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_

3./ \* **Családi állapota:**

egyedülálló

házastársával/élettársával/bejegyzett élettársával lakik együtt

4./ **Lakóhely:**  \_\_\_\_\_ helység

\_\_\_\_\_ utca \_\_\_\_\_ sz. \_\_\_\_\_ em. \_\_\_\_\_ ajtó

**Tartózkodási hely:**  \_\_\_\_\_ helység

\_\_\_\_\_ utca \_\_\_\_\_ sz. \_\_\_\_\_ em. \_\_\_\_\_ ajtó

**Telefonszám:** \_\_\_\_\_

5./ \* **A lakásban tartózkodás jogcíme:** (megfelelő rész aláhúzendó)

tulajdonos – haszonélvező - főbérő – albérő -

családtag - szívésségi lakáshasználó - jogcím nélküli lakáshasználó

**KÉRELMEZŐ CSALÁDJÁBAN LAKÓK ADATAI**

Név, születési név is	Családi állapota Rokoni kapcsolat	Születési idő TAJ szám	Anyja neve
a.		.....év.....hó.....nap □□□□ □□□□ □□□□	
b.		.....év.....hó.....nap □□□□ □□□□ □□□□	
c.		.....év.....hó.....nap □□□□ □□□□ □□□□	
d.		.....év.....hó.....nap □□□□ □□□□ □□□□	
e.		.....év.....hó.....nap □□□□ □□□□ □□□□	
f.		.....év.....hó.....nap □□□□ □□□□ □□□□	
g.		.....év.....hó.....nap □□□□ □□□□ □□□□	

**Család:** egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közössége

**A TÁMOGATÁS IGÉNYLÉSÉNEK INDOKA** (Kérjük a megfelelőt X-el jelölni szíveskedjen)

- Nyugdíjazás esetén az ellátatlanság ideje
- Gyógyászati segédeszköz beszerzése, gyógykezelés
- Tartós (egy hónapot meghaladó) táppénzes állomány
- Elemi kár
- Egyedülálló, ellátatlan személy kéri
- Szabadságvesztésből való szabadulás
- Kiskorú gyermekkel való kapcsolattartás elősegítése
- Egy év alatti gyermekek egészséges fejlődésének biztosítására ( családgondozó ajánlása szükséges)

Egyéb ok miatt:

---



---



---

A kérelmező és családja jövedelmi helyzete:

A jövedelem típusai	Kérelmező jövedelme	A családban lakó hozzátartozók jövedelme					
1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó							
2. Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó							
3. Táppénz, gyermekgondozási támogatások							
4. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások							
5. Önkormányzat, munkaügyi szervek, járási hivatal által folyósított ellátások							
6. Egyéb jövedelmek							
7. Összes jövedelem							

**Egy főre számított havi családi jövedelem:** .....Ft/hó.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv – a NAV hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján – ellenőrizheti. Tudomásul veszem, hogy a szociális hatáskört gyakorló szerv a jogosultság ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet.

**Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy valótlan adatközlés esetén a támogatás megszüntetésre kerül a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevetett támogatást a folyósító szerv kamattal megemelt összegben visszaköveteli.**

Kállósemjén, 20\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_ nap

kérelmező aláírása

házastársa/élettársa/ bejegyzett élettársa aláírása

### **Vagyonyilatkozat**

*A kérelmező és a vele egy háztartásban élők vagyona*

#### **I. Ingatlanok**

1. **Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon** (vagy állandó, illetve tartós használat): címe:  
..... város/község ..... út/utca..... házsám.

Alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: ....., a szerzés ideje: ..... év.

Becsült forgalmi érték: \* ..... Ft

Haszonélvezeti joggal terhelt: igen / nem (a megfelelő aláhúzendó)

2. **Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon** (vagy állandó, illetve tartós használat): címe:  
..... város/község ..... út/utca..... házsám.

Alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: ....., a szerzés ideje: ..... év.

Becsült forgalmi érték: \* ..... Ft

3. **Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész)-tulajdon** (vagy állandó használat):  
megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.):  
..... címe: ..... város/község

..... út/utca..... házsám. Alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad:  
....., a szerzés ideje: ..... év.

Becsült forgalmi érték: \* ..... Ft

4. **Termőföldtulajdon** (vagy állandó használat): megnevezése: .....

címe: ..... város/község ..... út/utca.....

házsám. Alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: ....., a szerzés ideje: ..... év.

Becsült forgalmi érték: \* ..... Ft

#### **II. Egyéb vagyontárgyak**

##### **Gépjármű:**

a) személygépkocsi: ..... típus, ..... rendszám, a szerzés ideje:  
..... év, kora: ..... év. Becsült forgalmi érték: \*\* ..... Ft

b) tehergépjármű, autóbusz: ..... típus, ..... rendszám, a szerzés ideje:  
..... év. (Rendszám nélküli gépek esetén a gyártási vagy azonosító számot kell feltüntetni.)

Becsült forgalmi érték: \*\* ..... Ft

**Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a nyilatkozatban szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárásban történő felhasználásához, kezeléséhez.**

Kállósemjén, ..... év ..... hó ..... nap

.....  
kérelmező aláírása



## **TÁJÉKOZTATÓ**

### **RENDKÍVÜLI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS**

A rendkívüli települési támogatás iránti kérelmet a Kállósemjéni Polgármesteri Hivatal ( 4324 Kállósemjén, Kossuth út 112.) szociális irodájában kell benyújtani.

#### **Kérelemre induló eljárás menete:**

A személyesen vagy postai úton érkezett kérelmek érkeztetése, iktatása. Szóbeli kérelem esetén az ügyféllel jegyzőkönyv felvétele.

A hatóság joghatóságának, hatáskörének és illetékességének vizsgálata és az ezek hiányában szükséges intézkedések megtétele [Ket. 22.§].

Az illetékes hatóság által a kérelem vizsgálata annak érdekében, hogy a formai és tartalmi követelményeknek megfeleljen. Ennek keretében vizsgálandó, hogy a jogszabályban előírt mellékletek – pl. jövedelemigazolás – csatolásra kerültek-e [Ket. 36.§ (1) bek.]. Ha nem felel meg, akkor felszólítás hiánypótlásra [végzés Ket. 71.§ (1) bek.] azzal, hogy az ügyfélről nem kérhető olyan adat igazolása, amely nyilvános, vagy amelyet valamely hatóság, bíróság vagy Közjegyzői Kamara jogszabállyal rendszeresített nyilvántartásának tartalmaznia kell [Ket.36.§ (2)bek.], ilyen esetben az adott hatóságtól kell az adatot megkérni (végzés).

Ha teljesíti az ügyfél a hiánypótlást, illetve a jogsegély megérkezik, akkor a 4. pont, az ellátásra való jogosultság elbírálása következik.

Ha az ügyfél a hiánypótlásnak nem tesz eleget, akkor döntés – végzés, mely ellen önálló fellebbezésnek van helye – az eljárás megszüntetéséről [Ket.31.§ (2)bek., 98.§ (3)bek.], majd a döntés közlése az ügyféllel.

Amennyiben az ügyfél a jogszabály által előírt mellékletek csatolta, vagy a hiánypótlásnak eleget tett, illetve a jogsegély megérkezett, akkor vizsgálni kell, hogy az ügyfél jogosult-e az ellátásra.

Ha jogosult, akkor meg kell hozni a megállapító döntést – határozatban [Ket. 71.§ (1) bek.], majd a döntést közölni kell az ügyféllel és intézkedni kell a támogatás kifizetése iránt. A határozatot a Ket. 72. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek megfelelően kell meghozni, azonban a Ket. 72. § (4) bekezdése alapján a kérelemnek –összecszerúsítésre kiterjedően is – teljes egészében helyt adó döntés esetén egyszerűsített döntés is hozható.

Ha a kérelmező nem jogosult, akkor az ellátás iránti kérelmét el kell utasítani majd a döntést közölni kell az ügyféllel.

#### **Hivatalból induló eljárás menete:**

A hatóság a jogszabály által meghatározott személy, szervezet [Szt. 45.§ (8)bek.] kezdeményezését követően értesíti az ügyfelet az eljárás megindításáról [Ket. 29.§ (3)bek.], melynek keretében felkéri az esetlegesen szükséges intézkedések (adatok, iratok, nyilatkozatok rendelkezésre bocsátása, stb.) megtételére.

Ha az ügyfél úgy nyilatkozik, hogy nem kéri az rendkívüli települési támogatás megállapítását, akkor a hatóság a hivatalból indított eljárást megszünteti [Ket. 31.§ (1) e), i) pontjai].

Ha az ügyfél igényli az ellátás megállapítást, akkor az eljárás a kérelemre induló eljárás alapján folytatható tovább.

Az eljárás költségmentes.

Ügyintézési határidő: Az rendkívüli települési támogatás iránti kérelemről a kérelem beérkezését vagy a hivatalbóli eljárás megindítását követően 15 napon belül kell dönteni.

Az ügyintézési határidő a kérelemnek az eljárásra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatósághoz történő megérkezését követő napon, hivatalbóli eljárás esetén az első eljárási cselekmény elvégzésének napján kezdődik [Ket. 33.§ (5) bek.]. Hivatalbóli eljárás esetén az első eljárási cselekmény az értesítés az eljárás megindításáról [Ket. 29.§ (3) bek.].

Ha testületi szerv (pl. a képviselő-testület vagy átruházott hatáskörben annak bizottsága) dönt, akkor az előző bekezdésben taglalt kezdő naptól számított 15 napon belül kell dönteni [Szt. 45.§ (9) bek.,Ket. 33.§ (4) bek.], vagy ha ez nem lehetséges, akkor a 15 napos határidő letelte utáni első testületi ülésen, legkésőbb azonban két hónapon belül kell határozni.

Ha átruházott hatáskörben nem testületi szerv (pl. a polgármester) dönt, akkor neki a kezdőnaptól számított 15 napon belül kell döntést hoznia.

A szociális hatáskört gyakorló szerv vezetője az eljárási határidőt annak letelte előtt - indokolt esetben - egy ízben, legfeljebb tizenöt nappal meghosszabbíthatja.

Az ügyintézési határidőbe a Ket. 33.§(3) bekezdése szerinti cselekmények időtartama nem számítható be.

#### **Az ügyfél jogsértésének következményei**

Az ügyfél eljárási bírsággal sújtható, ha az ügy szempontjából jelentős valótlan tényt állít, annak ellenére, hogy tud e tény valótlanágáról, illetve akkor is, ha adatszolgáltatási kötelezettségét nem teljesíti, az ügy eldöntése szempontjából jelentős tényt elhallgat, vagy valótlan adatot szolgáltat [Ket. 51.§ (5) bekezdés].

Ha az ügyfél az ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen vette igénybe, akkor vissza kell fizetnie annak kamatokkal növelt összegét (Szt. 17.§).

Az önkormányzat a megtérítést a jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevételről való tudomásszerzésétől számított három hónapon belül rendelheti el. Nem lehet a megtérítést elrendelni, ha az igénybevételtől, illetőleg folyamatos ellátás esetén az ellátás megszűnésétől egy év már eltelt.

Ha a helyi önkormányzat képviselő-testülete a hatáskörébe tartozó szociális ellátás megtérítését rendeli el, a megtérítés összegét, illetve pénzgyenértékét és a kamat összegét - amennyiben annak megfizetése a kötelezett megélhetését súlyosan veszélyeztetné - méltányosságból

- a) elengedheti,
- b) csökkentheti,
- c) részletekben fizettetheti meg

**Jövedelem:** a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett- vagyoni érték (bevétel) ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és adómentes jövedelmet is, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni. A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni.

**Elismert költségek** minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemély terhelt egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, magán-nyugdíjpénztári és munkavállalói járulék. Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40 %-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítanak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94 %-ának megfelelő összeggel.

#### **Nem minősül jövedelemnek**

1. a temetési segély, az alkalmanként adott átmeneti segély, a lakásfenntartási támogatás, az adósságcsonkoltatási támogatás,
2. a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a Gyvt. 20/A. §-a szerinti pénzbeli támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
3. az anyasági támogatás,
4. a tizenharmadik havi nyugdíj, a szépkorúak jubileumi juttatása,
5. a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közkezdési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékossági támogatás,
6. a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
7. az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében munkavégzésnek (továbbiakban: háztartási munka) havi ellenértéke,
8. a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
9. az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás.

#### **A havi jövedelem kiszámításakor:**

- a) a havi rendszerességgel járó - nem vállalkozásból, illetve őstermelői tevékenységből (a továbbiakban együtt: vállalkozás) származó - jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap jövedelmét,
  - b) a nem havi rendszerességgel szerzett, illetve vállalkozásból származó jövedelem esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap alatt szerzett jövedelem egyhavi átlagát
- kell figyelembe venni, azzal, hogy a b) pont szerinti számításnál azon hónapoknál, amelyek adóbevallással már lezárt időszakra esnek, a jövedelmet a bevallott éves jövedelemnek e hónapokkal arányos összegében kell beszámítani.

#### **Jövedelem típusai:**

**1.Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem:** különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati jogviszonyban bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi szervek, a NAV, polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott – személyes közreműködést igénylő- tevékenységből származó jövedelem.

**2.Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem:** itt kell feltüntetni a jogdíjat, továbbá a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységből származó jövedelmet, a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.

**3.Táppénz, gyermekgondozási támogatások:** táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, gyermekgondozási díj, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.

**4.Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások:** öregségi, rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíj, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás és baleseti hozzátartozói nyugellátások, rendszeres szociális járadék, átmeneti járadék, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, rehabilitációs járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelem pótlék.

**5.Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások:** különösen az időkorúak járadéka, a rendszeres szociális segély, a bérpótló juttatás, az ápolási díj, az adósságcsonkoltatási támogatás, munkanélküli járadék, álláskeresési járadék álláskeresési segély, képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.

**6.Egyéb jövedelem:** például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.

**A jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelmekről a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát a kérelemhez mellékelni szükséges.**

Amennyiben adategyeztetés szüksége az rendkívüli települési támogatás kérelmezésekor, a személyazonosság igazolása érvényes személyazonosító igazolvány vagy a személyazonosságot igazoló más érvényes okmány bemutatásával lehetséges.

Amennyiben a kérelem nyomtatványon a Társadalombiztosítási Azonosító Jel nem kerül feltüntetésre Társadalombiztosítási Azonosító Jelet igazoló kártya bemutatása szükséges.

Az rendkívüli települési támogatás iránti kérelem benyújtásakor szükséges a család tagjainak jövedelmét igazoló iratok benyújtása eredetben, vagy másolatai példányban.

Az rendkívüli települési támogatás iránti kérelem benyújtásakor keresőképtelenség esetén szükséges a keresőképtelenséget alátámasztó orvosi vagy kórházi igazolás, a gyógyszerköltséget tanúsító házi orvosi igazolás, várandós anya részére nyújtott segély esetén a terhesgondozásról szóló igazolás, elemi kár esetén a helyreállítás költségeiről készített kimutatás benyújtása.