

Lakhatáshoz kapcsolódó, rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás

**A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok**

<b>1. A hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése</b>
polgármester
<b>2. A hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe</b>
Érd MJV közigazgatási területe
<b>3. Az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Formanyomtatvány</li><li>- közüzemi szolgáltató által kiállított számla</li><li>- a hulladékgazdálkodási közszolgáltatást végző társaság által kiállított, a kérelmező nevére szóló igazolást a hulladékszállítás díjának összegéről (számlarészletező)</li><li>- a háztartásban élők jövedelemigazolása:</li><li>- havi rendszerességgel járó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónapról</li><li>- nem havi rendszerességgel szerzett, illetve vállalkozásból származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását közvetlenül megelőző 12 hónap alatt szerzett jövedelem egyhavi átlagáról szóló igazolás</li><li>- kapott vagy fizetett tartásdíj összegéről nyilatkozat</li></ul>
<b>4. Az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege</b>
A szociális igazgatási eljárás és az azzal összefüggésben indult közigazgatási per költség- és illetékmentes a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 16. § alapján.
<b>5. Az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás</b>
<p>Az eljárás a kérelem és a jogszabályban foglalt szükséges mellékletek előterjesztésével indul. Az ügyintéző a kérelem megérkezését követően ellenőrzi hatáskörét és illetékességét, hogy a kérelem megfelel-e a tartalmi követelményeknek, illetőleg a szükséges mellékleteket csatolták-e.</p> <p>Hiánytalanul előterjesztett kérelem esetén, amennyiben a rendelkezésre álló adatok alapján a tényállás tisztázott, a hatóság nyolc napon belül döntést hoz.</p> <p>A kérelmet benyújthatja elektronikusan <a href="#">e-papíron</a>, személyesen vagy postai úton.</p> <p>Ha a kérelem a jogszabályban foglalt követelményeknek nem felel meg, vagy megfelel, de a tényállás tisztázása során felmerült új adatra tekintettel az szükséges, a hatóság határidő megjelölésével, a mulasztás jogkövetkezményeire történő figyelmeztetés mellett hiánypótlásra hívja fel az ügyfelet. Ha a kérelmező ügyfél a hatóság felhívására nem nyilatkozik és ennek hiányában a kérelem nem bírálható el, a hatóság az eljárást megszünteti. A hiánypótoló dokumentumok, adatok beérkezése után a hatóság teljes eljárásban, hatvan nap alatt döntést hoz.</p>
<b>6. Az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő</b>

<p><b>Érd MJV Polgármesteri Hivatala</b> 2031 Érd, Postafiók 31. <b>Ügyfélszolgálat:</b> Polgárok Háza – Érd, Alsó utca 3. földszint <b>Ügyfélszolgálat nyitvatartási idő:</b> Hétfő: 8:00-12:00; 13:00-17:30 Kedd: 8:00-12:00; 13:00-16:30 Szerda: 8:00-12:00; 13:00-16:30 Csütörtök: 8:00-12:00; 13:00-16:30 Péntek: 8:00-13:00; ----- <b>Ügyfélfogadás rendje:</b> Hétfő 13:00-17:30; Szerda 8:00-12:00 és 13:00-16:30 <b>Hivatali Kapu:</b> ERDPH <b>KRID szám:</b> 707189964</p>
<p><b>7. Az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő</b></p>
<p>Az ügyintézési határidő - sommás eljárás esetén nyolc nap - teljes eljárásban való elbírálás esetén hatvan nap Fellebbezési határidő - tizenöt nap</p>
<p><b>8. Az ügyben használt formanyomtatványok listája</b></p>
<p>Lakhatáshoz kapcsolódó, rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás megállapítására – kérelem A kérelem letöltheti <a href="#">itt</a></p>
<p><b>9. Az ügyben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás</b></p>
<p>Az <a href="#">e-papír</a> egy ingyenes, hitelesített üzenetküldő alkalmazás, amely internetkapcsolaton keresztül, elektronikus úton összeköti az Ügyfélkapuval rendelkező ügyfeleket a szolgáltatáshoz csatlakozott intézményekkel. A levél szövegezése szabad szöveges itt kell megadni a levél tartalmi részének bővebb leírását, amely egyértelműen megfogalmazza a levélben megjelölt ügytípushoz kapcsolódó érdemi tartalmat. A leveléhez szorosan kapcsolódó dokumentumokat is szükséges feltölteni (kérelem nyomtatvány, igazolások stb.).</p>
<p><b>10. A kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló <a href="#">1993. évi III. törvény</a></li><li>• a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának valamint folyósításának részletes szabályairól szóló <a href="#">63/2006.(III.27.) Korm. rendelet</a></li><li>• a szociális ellátások helyi szabályairól szóló <a href="#">7/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet</a></li><li>• az általános közigazgatási rendtartásról szóló <a href="#">2016. évi CL. törvény</a></li><li>• A szociális és gyermekvédelmi ellátások országos nyilvántartásáról szóló <a href="#">392/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet</a></li></ul>