

przygotowuje decyzję o zatwierdzeniu projektu budowlanego i pozwoleniu na budowę.

36. Rozstrzygnięcie o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości oraz warunków korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości



Podstawa prawna

Art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok.90, tel. (029)7522270 wew. 212.



Godziny przyjęć:

Poniedziałek – Piątek 8.00 - 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Decyzja o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości oraz warunków korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości.



Wymagane dokumenty:

- potwierdzenie wystąpienia do właściciela sąsiedniej nieruchomości, budynku lub lokalu na wejście wraz z uzgodnieniem z nim przewidywanego sposobu, zakresu i terminu korzystania z tych obiektów, a także ewentualną rekompensatę z tego tytułu,
- opis określający rodzaj, zakres i sposób wykonywania robót oraz termin ich rozpoczęcia,
- oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane,
- w zależności od potrzeb odpowiednie szkice lub rysunki, a także pozwolenia, uzgodnienia i opinie wymagane odrębnymi przepisami.



Oplaty:

opłata za wniosek 5 zł i od załącznika 50 gr
z opłaty zwolnione jest budownictwo mieszkaniowe



Czas załatwienia sprawy:

- 14 dni od dnia złożenia wniosku.



Inne informacje istotne dla interesantów :

W razie nieuzgodnienia warunków między inwestorem a właścicielem sąsiedniego budynku, lokalu lub terenu sąsiedniej nieruchomości organ na wniosek inwestora w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, rozstrzyga, w drodze decyzji, o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości. W przypadku uznania zasadności wniosku inwestora, organ określa

jednocześnie granice niezbędnej potrzeby oraz warunki korzystania z sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości.

37. Przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonywania robót niewymagających pozwolenia na budowę



Podstawa prawna

Art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok.90, tel. (029)7522270 wew. 212.



Godziny przyjęć:

Poniedziałek – Piątek 8.00 - 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Inwestor zgłasza zamiar rozpoczęcia robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę do Wydziału Budownictwa i Komunikacji wraz z kompletem wymaganych dokumentów.



Wymagane dokumenty:

opis określający rodzaj, zakres i sposób wykonywania robót oraz termin ich rozpoczęcia, oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane, w zależności od potrzeb odpowiednie szkice lub rysunki, a także pozwolenia, uzgodnienia i opinie wymagane odrębnymi przepisami.



Oplaty:

opłata za wniosek 5 zł i od załącznika 50 gr



Czas załatwienia sprawy:

- 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia.



Inne informacje istotne dla interesantów:

Zgłoszenia dokonuje się przed zamierzonym terminem rozpoczęcia robót budowlanych. W razie konieczności uzupełnienia zgłoszenia o brakujące dokumenty, organ nakłada (w drodze postanowienia) na zgłaszającego obowiązek uzupełnienia, w określonym terminie. W przypadku ich nieuzupełnienia - wnosi sprzeciw w drodze decyzji.

W zgłoszeniu budowy instalacji zbiornikowych na gaz płynny z pojedynczym zbiornikiem o pojemności do 7 m³, przeznaczonych do zasilania instalacji gazowych w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i przyłączy do budynków: elektroenergetycznych, wodociagowych, kanalizacyjnych, gazowych, ciepłych i telekomunikacyjnych należy ponadto przedstawić projekt zagospodarowania

działki lub terenu, uzgodniony z rzeczoznawcą do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych, wraz z opisem technicznym instalacji wykonywanym przez projektanta posiadającego wymagane uprawnienia budowlane.

W zgłoszeniu budowy altan i obiektów gospodarczych na działkach w pracowniczych ogrodach działkowych o powierzchni zabudowy do 25 m² w miastach i do 35 m² poza granicami miast oraz wysokości do 5 m przy dachach stromych i do 4 m przy dachach płaskich, należy przedstawić projekt zagospodarowania działki lub terenu, wykonany przez projektanta posiadającego wymagane uprawnienia budowlane.

Zgłoszenia należy dokonać przed terminem zamierzonego rozpoczęcia robót budowlanych. Do wykonywania robót budowlanych można przystąpić, jeżeli w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia właściwy organ nie wniesie (w drodze decyzji) sprzeciwu i nie później niż po upływie 2 lat od określonego w zgłoszeniu terminu ich rozpoczęcia.

Organ wnosi sprzeciw jeżeli:

zgłoszenie dotyczy budowy lub wykonywania robót budowlanych objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę,

budowa lub wykonywanie robót budowlanych objętych zgłoszeniem narusza ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub inne przepisy,

zgłoszenie dotyczy budowy tymczasowego obiektu budowlanego, niepołączonego trwale z gruntem i przewidzianego do rozbiórki lub przeniesienia w inne miejsce, gdy jego lokalizacja jest w miejscu, w którym taki obiekt istnieje.

Organ może nałożyć (w drodze decyzji) obowiązek uzyskania pozwolenia na wykonanie określonego obiektu lub robót budowlanych objętych obowiązkiem zgłoszenia, jeżeli ich realizacja może naruszać ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub spowodować:

zagrożenie bezpieczeństwa ludzi lub mienia,

pogorszenie stanu środowiska lub stanu zachowania zbytków,

pogorszenia warunków zdrowotno - sanitarnych,

wprowadzenie, utrwalenie bądź zwiększenie ograniczeń lub uciążliwości dla terenów sąsiednich.

38. Wydawanie zaświadczeń potwierdzających powierzchnię użytkową i wyposażenie techniczne domu jednorodzinnego dla celów dodatku mieszkaniowego



Podstawa prawna

Art. 95 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie dodatków mieszkaniowych (Dz. U. Nr 156, poz. 1817 z późn. zm.).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok.90, tel. (029)7522270 wew. 212.



Godziny przyjęć:

Poniedziałek – Piątek 8.00 - 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Zaświadczenie potwierdzające powierzchnię użytkową i wyposażenie techniczne domu jednorodzinnego.



Wymagane dokumenty :

- brak



Oplaty :

- zwolnione



Czas załatwienia sprawy:

- bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.



Inne informacje istotne dla interesantów :

Przed wydaniem zaświadczenia organ wyznacza termin przeprowadzenia oględzin budynku mieszkalnego, po czym wydaje zaświadczenie potwierdzające rok wybudowania obiektu, powierzchnię użytkową i wyposażenie techniczne domu.

39. Wydawanie zaświadczeń potwierdzających spełnienie wymagań samodzielnego lokalu dla celów ustanowienia odrębnej własności lokalu



Podstawa prawna

Art. 2 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903.).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok.90, tel. (029)7522270 wew. 212.



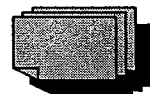
Godziny przyjęć:

Poniedziałek – Piątek 8.00 - 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Zaświadczenie potwierdzające spełnienie wymagań samodzielnego lokalu.



Wymagane dokumenty:

- wniosek o wydanie zaświadczenia potwierdzającego spełnienie wymagań samodzielnego lokalu
- projekt budowlany - inwentaryzacja samodzielnego lokalu



Oplaty:

- opłata za wniosek 5 zł i od załącznika 50 gr
- od opłaty skarbowej zwolnione są wnioski w sprawie budownictwa mieszkaniowego



Czas załatwienia sprawy:

- bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.



Inne informacje istotne dla interesantów:

Samodzielny lokal mieszkalny, a także lokal o innym przeznaczeniu, mogą stanowić odrębne nieruchomości.

Samodzielnym lokalem mieszkalnym jest wydzielona trwałymi ścianami w obrębie budynku izba lub zespół izb przeznaczonych na stały pobyt ludzi, które wraz z pomieszczeniami pomocniczymi służą zaspokajaniu ich potrzeb mieszkaniowych.

Do lokalu mogą przynależeć inne pomieszczenia, choćby nawet do tego lokalu bezpośrednio nie przylegały, a w szczególności piwnica lub strych, zwane dalej "pomieszczeniami przynależnymi", chyba że czynność prawna lub orzeczenie sądu dotyczące odrębnej własności stanowią inaczej.

40. Zatwierdzanie projektu budowlanego i udzielenie pozwolenia na budowę



Podstawa prawna:

Art. 28, art. 33 ust. 1, art. 34 ust.4 i art. 36 – ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (Dz. U. Nr 207 z 2003 r., poz. 2016 z późn. zm.) oraz art.104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok.90, tel. (029)7522270 wew. 212.



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 - 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Decyzja o zatwierdzeniu projektu budowlanego i udzieleniu pozwolenia na budowę.



Wymagane dokumenty :

- Cztery egzemplarze projektu budowlanego wraz z opiniami, uzgodnieniami i pozwoleniami i innymi dokumentami wymaganymi przepisami szczególnymi oraz zaświadczeniem, o którym mowa w art. 12 ust. 7 ustawy –Prawo budowlane
- Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane,
- Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami o zagospodarowaniu przestrzennym.



Oplaty:

- 1) Opłata za wniosek 5 zł i od załącznika 50 gr na budowę nowego obiektu budowlanego oraz urządzeń budowlanych związanych z obiektem budowlanym:
 - budynku przeznaczonego na prowadzenie działalności gospodarczej innej niż rolnicza i leśna:
 - za każdy m² powierzchni użytkowej - 1 zł
 - nie więcej niż 500 zł za cały obiekt,
 - budynku służącego celom gospodarczym w gospodarstwie rolnym - 8 zł,
 - innego budynku - 40 zł,
 - studni oraz urządzeń do usuwania nieczystości stałych i ścieków - 14 zł,
 - budowli związanych z produkcją rolną - 100 zł,
 - sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych, telekomunikacyjnych, gazowych, ciepłych oraz dróg, z wyjątkiem dróg dojazdowych, dojeżdż do budynków i zjazdów z drogi - 2000 zł,
 - sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych, telekomunikacyjnych, gazowych o długości do 1 kilometra - 14 zł,
 - innych budowli - 140 zł,
 - urządzeń budowlanych związanych z obiektem budowlanym - 80 zł.

W razie wydania pozwolenia na budowę budynku o funkcji mieszanej, przy obliczaniu opłaty skarbowej nie uwzględnia się powierzchni mieszkalnej tego budynku.

- 2) Na rozbudowę (przebudowę) oraz remont obiektu budowlanego opłata skarbowa wynosi 50 % stawek wyżej podanych
- 3) Od opłaty skarbowej zwolnione są pozwolenia na budowę:
 - dotyczące budownictwa mieszkaniowego,
 - wydawane na skutek podań wnoszonych w sprawach budowy lub odbudowy obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych wskutek działalności spowodowanej ruchem zakładu górniczego lub klęsk żywiołowych,
 - budynków szkolnych oraz budynków przeznaczonych na cele naukowe, socjalne i kulturalne.



Czas załatwienia sprawy:

Zgodnie z art. 35 Kpa:

niezwłocznie, jeżeli może być załatwiona w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania,
nie później niż w ciągu 65 dni od dnia złożenia wniosku.



Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie zatwierdzonego projektu budowlanego i udzielonego pozwolenia na budowę na podstawie art.127 § 1 i 2, art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Wojewody Mazowieckiego za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. (Dz. U. Nr 120 z 2003 r. poz. 1127) w sprawie wzorów: wniosku o pozwolenie na budowę, oświadczenia o posiadaniu prawnie dysponowania nieruchomością na cele budowlane i decyzji o pozwoleniu na budowę.



Inne informacje istotne dla interesantów:

Pozwolenie na budowę może być wydane wyłącznie temu kto:

- a) Złożył wniosek w tej sprawie w okresie ważności decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- b) Złożył oświadczenie, pod rygorem odpowiedzialności karnej, o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane.
- c) Nie wydaje się pozwolenia na budowę w przypadku rozpoczęcia robót budowlanych przed wydaniem decyzji o pozwolenia na budowę.

Inspektor po przyjęciu wniosku:

- Bada zgodność projektu zagospodarowania działki lub terenu z:
 - miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego i wymaganiami ochrony środowiska,
 - wymaganiami decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - przepisami, w tym techniczno - budowlanymi,
- bada kompletność projektu budowlanego i posiadanie wymaganych opinii, uzgodnień, pozwoleń i sprawdzeń,
- bada wykonanie i sprawdzenie projektu przez osobę posiadającą wymagane uprawnienia budowlane.

W razie stwierdzenia naruszeń, organ nakłada postanowieniem obowiązek usunięcia wskazanych nieprawidłowości, określając termin ich usunięcia, a po jego bezskutecznym upływie wydaje decyzję o odmowie zatwierdzenia projektu i udzielenia pozwolenia na budowę.

W razie spełnienia wymagań organ nie może odmówić wydania decyzji o pozwoleniu na budowę.

41. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie zmiany pozwolenia na budowę



Podstawa prawna

Art. 36a – ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (Dz. U. Nr 2003 Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.) oraz art.104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok.90, tel. (029)7522270 wew. 212.



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 - 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Decyzja o zmianie pozwolenia na budowę.



Wymagane dokumenty:

- Wniosek o zmianę decyzji,
- Projekt budowlany wraz z opiniami, uzgodnieniami i pozwoleniami, wymaganymi przepisami szczególnymi.
- Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane.



Oplaty :

- opłata za wniosek 5 zł i od załącznika 50 gr.
- opłata za wydaną decyzję w zależności od wprowadzonej zmiany,
- od opłaty zwolnione jest budownictwo mieszkaniowe.



Czas załatwienia sprawy:

Zgodnie z art. 35 Kpa :

niezwłocznie, jeżeli może być załatwiona w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania,
nie później niż w ciągu miesiąca od dnia wszczęcia postępowania
sprawy szczególnie skomplikowane nie później niż w ciągu dwóch miesięcy.



Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie zmiany pozwolenia na budowę na podstawie art.127 § 1 i 2 oraz 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Wojewody Mazowieckiego za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie.



Inne informacje istotne dla interesantów:

Inspektor po przyjęciu wniosku sprawdza:

1. Zgodność projektu zagospodarowania działki lub terenu z:
 - miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego i wymaganiami ochrony środowiska,
 - wymaganiami decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - przepisami, w tym techniczno - budowlanymi,
 - kompletność projektu budowlanego i posiadanie wymaganych opinii, uzgodnień, pozwoleń i sprawdzeń,
 - wykonanie projektu przez osobę posiadającą wymagane uprawnienia budowlane.
2. W razie stwierdzenia naruszeń, organ nakłada postanowieniem obowiązek usunięcia wskazanych nieprawidłowości, określając termin ich usunięcia, a po jego bezskutecznym upływie wydaje decyzję o odmowie zatwierdzenia projektu i udzielenia pozwolenia na budowę.
3. W razie spełnienia wymagań organ nie może odmówić wydania decyzji o zmianie pozwolenia na budowę.

Organ wydaje decyzję o odmowie zmiany pozwolenia na budowę, jeżeli na terenie, którego dotyczy projekt zagospodarowania działki lub terenu, znajduje się obiekt budowlany, w stosunku do którego orzeczono nakaz rozbiórki.

42. Przygotowanie decyzji o przenoszeniu pozwoleń na budowę na rzecz innej osoby



Podstawa prawna

Art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (Dz. U. Nr 2003 Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.) oraz art.104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok.90, tel. (029)7522270 wew. 212.



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek - Piątek 8.00 - 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Decyzja o przeniesieniu pozwolenia na budowę.



Wymagane dokumenty:

- Wniosek o przeniesienie pozwolenia na budowę,
- Zgoda strony, na rzecz której decyzja została wydana, do przeniesienia tej decyzji na rzecz innego podmiotu,
- Oświadczenie inwestora o przyjęciu warunków zawartych w przenoszonych decyzji,
- Oświadczenie o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.



Oplaty:

- opłata za wniosek 5 zł i od załącznika 50 gr.
- opłata za wydaną decyzję 76 zł
- od opłaty zwolnione są wnioski w sprawie budownictwa mieszkaniowego.



Czas załatwienia sprawy:

Zgodnie z art. 35 Kpa:

- niezwłocznie, jeżeli może być załatwiona w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania,
- nie później niż w ciągu miesiąca od dnia wszczęcia postępowania
- sprawy szczególnie skomplikowane nie później niż w ciągu dwóch miesięcy.



Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie zmiany pozwolenia na budowę na podstawie art.127 § 1 i 2 oraz 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Wojewody Mazowieckiego za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie.



Inne informacje istotne dla interesantów:

Organ, który wydał decyzję, sprawdza kompletność wniosku, po czym przygotowuje i wydaje decyzję o przeniesieniu pozwolenia na budowę. Stronami w postępowaniu o przeniesienie decyzji o pozwoleniu na budowę są jedynie podmioty, między którymi ma być dokonane przeniesienie decyzji.

43. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem bądź odmową zgody na odstąpienie od przepisów techniczno-budowlanych



Podstawa prawna

Art. 9 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (Dz. U. Nr 2003 Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.) oraz art.123 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)



Miejsce załatwienia sprawy :

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok.90, tel. (029)7522270 wew. 212



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 - 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Postanowienie udzielające zgodę bądź odmową na odstępstwa od przepisów techniczno - budowlanych.



Wymagane dokumenty:

- Wniosek o udzielenie zgody na odstępstwa od przepisów techniczno - budowlanych,
- charakterystyka obiektu,
- W miarę potrzeby - projekt zagospodarowania działki lub terenu,
- Jeżeli odstępstwo mogłoby mieć wpływ na środowisko lub nieruchomości sąsiednie - również projekty zagospodarowania tych nieruchomości, z uwzględnieniem istniejącej i projektowanej zabudowy,
- Szczegółowe uzasadnienie konieczności wprowadzenia odstępstwa,
- Propozycje rozwiązań zamiennych,
- Pozytywną opinię wojewódzkiego konserwatora zabytków w odniesieniu do obiektów budowlanych usytuowanych na obszarach objętych ochroną konserwatorską,
- W zależności od potrzeb - pozytywną opinię innych zainteresowanych organów.



Opłaty:

- opłata za wniosek 5 zł i od załącznika do podania 50 gr.
- zwolnione z opłaty są wnioski w sprawach budownictwa mieszkaniowego.



Czas załatwienia sprawy:

Zgodnie z art. 35 Kpa

- niezwłocznie, jeżeli może być załatwiona w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania,
- nie później niż w ciągu miesiąca od dnia wszczęcia postępowania
- nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.



Tryb odwoławczy

Nie służy zażalenie na postanowienie w sprawie wydania zgody bądź odmowy na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych, a strony mogą je zaskarżyć tylko w odwołaniu od decyzji o pozwoleniu na budowę.



Inne informacje istotne dla interesantów:

Wniosek złożony przez inwestora w sprawie upoważnienia do udzielania zgody na odstępstwo, tutejszy organ przesyła do ministra, który ustanowił przepisy techniczno - budowlane. Po uzyskaniu upoważnienia ministra, w drodze postanowienia, udziela bądź odmawia zgody na odstępstwo.

44. Przygotowanie decyzji na rozbiórkę obiektu budowlanego



Podstawa prawna

Art. 28 i 33 ust. 1 i 4, art. 34 ust. 4 i art. 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (Dz. U. Nr 2003 Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.) oraz art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok.90, tel. (029)7522270 wew. 212.



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 - 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Decyzja na rozbiórkę obiektu budowlanego.



Wymagane dokumenty :

- Zgoda właściciela obiektu,
- Szkic usytuowania obiektu budowlanego,
- Opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
- Opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
- Pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów, wymagane przepisami szczególnymi,
- W zależności od potrzeb, projekt rozbiórki obiektu.



Opłaty :

- opłata za wniosek 5 zł i od załącznika 50 gr.
- opłata za wydaną decyzję 28 zł,
- od opłaty skarbowej zwolnione są wnioski dotyczące budownictwa mieszkaniowego,



Czas załatwienia sprawy:

Zgodnie z art. 35 Kpa:

- niezwłocznie, jeżeli może być załatwiona w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania,
- nie później niż w ciągu miesiąca od dnia wszczęcia postępowania
- nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.



Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie zatwierdzonego projektu budowlanego i udzielonego pozwolenia na rozbiórkę na podstawie art.127 § 1 i 2, art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Wojewody Mazowieckiego za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. (Dz. U. Nr 120 z 2003 r. poz. 1127) w sprawie wzorów: wniosku o pozwolenie na budowę, oświadczenia o posiadanych prawnie dysponowania nieruchomością na cele budowlane i decyzji o pozwoleniu na budowę.



Inne informacje istotne dla interesantów :

Inspektor po przyjęciu wniosku:

- bada kompletność wniosku o wydanie pozwolenia na rozbiórkę obiektu budowlanego,
- zawiadamia strony o wszczęciu postępowania administracyjnego i możliwości zapoznania się ze zgromadzonymi dokumentami,
- przygotowuje decyzję udzielającą pozwolenia na rozbiórkę obiektu budowlanego.

45. Przyjmowanie zgłoszeń na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części



Podstawa prawna

Art. 71 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok.90, tel. (029)7522270 wew. 212.



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 - 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Inwestor zgłasza zamiar rozpoczęcia robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę do Wydziału Budownictwa i Komunikacji wraz z kompletem wymaganych dokumentów.



Wymagane dokumenty:

- Opis i rysunek określający usytuowanie obiektu budowlanego w stosunku do granic nieruchomości (działki budowlanej) i innych obiektów budowlanych na działce wnioskodawcy i działkach

- sąsiednich, z oznaczeniem części obiektu, w której zamierza się dokonać zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego,
- Zwięzły opis techniczny, określający rodzaj i charakterystykę obiektu budowlanego oraz jego konstrukcję wraz z danymi techniczno - użytkowymi, w tym wielkościami i rozkładem obciążeń, a w razie potrzeby również danymi technologicznymi,
 - Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane,
 - Zaświadczenie Wójta, Burmistrza o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego albo ostateczną decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w przypadku braku obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - W przypadku zmiany sposobu użytkowania (podjęcie bądź zaniechanie w obiekcie budowlanym lub jego części działalności zmieniającej warunki: bezpieczeństwa pożarowego, powodziowego, pracy, zdrowotne, higieniczno-sanitarne, ochrony środowiska bądź wielkości lub układu obciążeń) – ekspertyzę techniczną, wykonaną przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane bez ograniczeń w odpowiedniej specjalności.
 - W zależności od potrzeb- pozwolenia , uzgodnienia lub opinie wymagane odrębnymi przepisami.



Oplaty:

- opłata za wniosek 5 zł i od załącznika 50 gr
- opłata za wydaną decyzję 75 % stawek obowiązujących od wydanych pozwoleń na budowę
- od opłaty skarbowej zwolnione są wnioski dotyczące budownictwa mieszkaniowego.



Czas załatwienia sprawy:

Niezwłocznie jednak nie dłużej jak 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia.



Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie nałożonego sprzeciwu do zgłoszonej zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części służy stronom do Wojewody Mazowieckiego za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie



Inne informacje istotne dla interesantów:

Zgłoszenie należy dokonać przed dokonaniem zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części. Zmiana sposobu użytkowania może nastąpić jeżeli w terminie 30 dni od doręczenia zgłoszenia , właściwy organ, nie wniesie sprzeciwu w drodze decyzji i nie później niż po upływie 2 lat od doręczenia zgłoszenia.

Organ może zażądać przedstawienia dodatkowych danych o obiekcie budowlanym lub zamierzonym jego wykorzystaniu, jeżeli okaże się to konieczne do należytego wyjaśnienia zgodności przyjętych rozwiązań z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego oraz z przepisami techniczno - budowlanymi.

Jeżeli zamierzona zmiana sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części wymaga wykonania robót budowlanych:

- objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę – rozstrzygnięcie w sprawie zmiany sposobu użytkowania następuje w decyzji o pozwoleniu na budowę,
- objętych obowiązkiem zgłoszenia – do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2, stosuje się odpowiednio przepisy art. 30 ust. 2-4.
- Dokonanie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2, po zmianie sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części nie wywołuje skutków prawnych.

- W razie konieczności uzupełnienia zgłoszenia o brakujące dokumenty, organ nakłada (w drodze postanowienia) na zgłaszającego obowiązek uzupełnienia, w określonym terminie. W przypadku ich nieuzupełnienia - wnosi sprzeciw w drodze decyzji.

46. Rozstrzygnięcie o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości oraz warunków korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości



Podstawa prawna

Art. 47 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok.90, tel. (029)7522270 wew. 212.



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 - 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Decyzja o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości oraz warunków korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości.



Wymagane dokumenty:

- Potwierdzenie wystąpienia do właściciela sąsiedniej nieruchomości, budynku lub lokalu na wejście wraz z uzgodnieniem z nim przewidywanego sposobu, zakresu i terminu korzystania z tych obiektów, a także ewentualną rekompensatę z tego tytułu,
- opis określający rodzaj, zakres i sposób wykonywania robót oraz termin ich rozpoczęcia,
- oświadczenie o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane,
- w zależności od potrzeb odpowiednie szkice lub rysunki, a także pozwolenia, uzgodnienia i opinie wymagane odrębnymi przepisami.



Oplaty:

- opłata za wniosek 5 zł i od załącznika 50 gr.
- z opłaty zwolnione jest budownictwo mieszkaniowe.



Czas załatwienia sprawy:

- 14 dni od dnia złożenia wniosku.



Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie rozstrzygnięcia o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej działki służy stronom do Wojewody Mazowieckiego za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronom.



Inne informacje istotne dla interesantów :

W razie nie uzgodnienia warunków między inwestorem a właścicielem sąsiedniego budynku, lokalu lub terenu sąsiedniej nieruchomości organ na wniosek inwestora w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, rozstrzyga, w drodze decyzji, o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości. W przypadku uznania zasadności wniosku inwestora, organ określa jednocześnie granice niezbędnej potrzeby oraz warunki korzystania z sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości.

47. Przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonywania robót niewymagających pozwolenia na budowę



Podstawa prawna

Art. 30 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok.90, tel. (029)7522270 wew. 212.



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 - 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Inwestor zgłasza zamiar rozpoczęcia robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę do Sekretariatu Starostwa Powiatowego w Przasnyszu wraz z kompletem wymaganych dokumentów.



Wymagane dokumenty:

- Opis określający rodzaj, zakres i sposób wykonywania robót oraz termin ich rozpoczęcia,
- Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane,
- W zależności od potrzeb odpowiednie szkice lub rysunki, a także pozwolenia, uzgodnienia i opinie wymagane odrębnymi przepisami.



Oplaty:

- - opłata za wniosek 5 zł i od załącznika 50 gr.



Czas załatwienia sprawy:

Niezwłocznie jednak nie później jak 30 dni od dnia złożenia zgłoszenia.



Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie nałożonego sprzeciwu do zgłoszonego zamiaru rozpoczęcia robót budowlanych służy stronom do Wojewody Mazowieckiego za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie



Inne informacje istotne dla interesantów:

Zgłoszenia dokonuje się przed zamierzonym terminem rozpoczęcia robót budowlanych. Do wykonywania robót budowlanych można przystąpić, jeżeli w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia właściwy organ nie wniesie (w drodze decyzji) sprzeciwu i nie później niż po upływie 2 lat od określonego w zgłoszeniu terminu ich rozpoczęcia.

W razie konieczności uzupełnienia zgłoszenia o brakujące dokumenty, organ nakłada (w drodze postanowienia) na zgłaszającego obowiązek uzupełnienia, w określonym terminie. W przypadku ich nie uzupełnienia - wnosi sprzeciw w drodze decyzji.

W zgłoszeniu budowy instalacji zbiornikowych na gaz płynny z pojedynczym zbiornikiem o pojemności do 7 m³, przeznaczonych do zasilania instalacji gazowych w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i przyłączy do budynków: elektroenergetycznych, wodociągowych, kanalizacyjnych, gazowych, ciepłych i telekomunikacyjnych należy ponadto przedstawić projekt zagospodarowania działki lub terenu, uzgodniony z rzeczoznawcą do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych, wraz z opisem technicznym instalacji, wykonany przez projektanta posiadającego odpowiednie uprawnienia budowlane.

W zgłoszeniu budowy altan i obiektów gospodarczych na działkach w pracowniczych ogrodach działkowych o powierzchni zabudowy do 25 m² w miastach i do 35 m² poza granicami miast oraz wysokości do 5 m przy dachach stromych i do 4 m przy dachach płaskich, należy przedstawić projekt zagospodarowania działki lub terenu, wykonany przez projektanta posiadającego wymagane uprawnienia budowlane.

Organ wnosi sprzeciw jeżeli:

- Zgłoszenie dotyczy budowy lub wykonywania robót budowlanych objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę,
- Budowa lub wykonywanie robót budowlanych objętych zgłoszeniem narusza ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub inne przepisy,
- Zgłoszenie dotyczy budowy tymczasowego obiektu budowlanego, niepołączonego trwale z gruntem i przewidzianego do rozbiórki lub przeniesienia w inne miejsce, gdy jego lokalizacja jest w miejscu, w którym taki obiekt istnieje.

Organ może nałożyć (w drodze decyzji) obowiązek uzyskania pozwolenia na wykonanie określonego obiektu lub robót budowlanych objętych obowiązkiem zgłoszenia, jeżeli ich realizacja może naruszać ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub spowodować:

- zagrożenie bezpieczeństwa ludzi lub mienia,
- pogorszenie stanu środowiska lub stanu zachowania zbytków,
- pogorszenie warunków zdrowotno - sanitarnych,
- wprowadzenie, utrwalenie bądź zwiększenie ograniczeń lub uciążliwości dla terenów sąsiednich.

48. Wydawanie zaświadczeń potwierdzających powierzchnię użytkową i wyposażenie techniczne domu jednorodzinnego dla celów dodatku mieszkaniowego



Podstawa prawna

§ 5 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów (Dz. U. Nr 156, poz. 1817 – z późn. zm.) w sprawie dodatków mieszkaniowych.



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok.90, tel. (029)7522270 wew. 212



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 - 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Zaświadczenie potwierdzające powierzchnię użytkową i wyposażenie techniczne domu jednorodzinnego.



Wymagane dokumenty :

Podanie o wydanie zaświadczenia w sprawie w.w.



Oplaty :

brak



Czas załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.



Tryb odwoławczy

Nie dotyczy.



Inne informacje istotne dla interesantów :

Przed wydaniem zaświadczenia organ wyznacza termin przeprowadzenia oględzin budynku mieszkalnego, po czym wydaje zaświadczenie potwierdzające rok wybudowania obiektu, powierzchnię użytkową i wyposażenie techniczne domu.

49. Wydawanie zaświadczeń potwierdzających spełnienie wymagań samodzielnego lokalu dla celów ustanowienia odrębnej własności lokalu



Podstawa prawna

Art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 z późn. zm.).



Miejsce załatwienia sprawy:



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 - 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Zaświadczenie potwierdzające spełnienie wymagań samodzielnego lokalu.



Wymagane dokumenty:

- Wniosek o wydanie zaświadczenia potwierdzającego spełnienie wymagań samodzielnego lokalu
- Projekt budowlany - inwentaryzacja samodzielnego lokalu.



Oplaty:

- opłata za wniosek 5 zł i od załącznika 50 gr.
- od opłaty skarbowej zwolnione są wnioski w sprawie budownictwa mieszkaniowego



Czas załatwienia sprawy:

- bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.



Tryb odwoławczy

Nie dotyczy.



Inne informacje istotne dla interesantów:

Samodzielny lokal mieszkalny, a także lokal o innym przeznaczeniu, mogą stanowić odrębne nieruchomości.

Samodzielnym lokalem mieszkalnym jest wydzielona trwałymi ścianami w obrębie budynku izba lub zespół izb przeznaczonych na stały pobyt ludzi, które wraz z pomieszczeniami pomocniczymi służą zaspokajaniu ich potrzeb mieszkaniowych.

Do lokalu mogą przynależeć inne pomieszczenia, choćby nawet do tego lokalu bezpośrednio nie przylegały, a w szczególności piwnica lub strych, zwane dalej "pomieszczeniami przynależnymi", chyba że czynność prawna lub orzeczenie sądu dotyczące odrębnej własności stanowią inaczej.

III. WYDZIAŁ OCHRONY CYWILNEJ I SPRAW SPOŁECZNYCH

1. Przyjmowanie podania kwestionariusza paszportowego oraz wydawanie paszportów



Podstawa prawna

Porozumienie z dnia 8 października 2002 r. w sprawie przejęcia niektórych zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących przyjmowania podań i wydawania paszportów (Dz. Urz. Woj. Maz. Z 2002 r. Nr 292, poz. 7704, z 2004 r. Nr 138, poz. 3484 oraz z 2005 r. Nr 182, poz. 5828).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Ochrony Cywilnej i Spraw Społecznych, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pokój nr 72, tel. (029)7522270 wew. 119.



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Przyjęcie podania o paszport wraz z niezbędnymi dokumentami.



Wymagane dokumenty:

Dokumenty wymagane przy składaniu podania o wydanie paszportu

Podanie – kwestionariusz paszportowy – **wypełniony czytelnie, pismem drukowanym, dokładnie, tzn. muszą być wypełnione wszystkie rubryki przy wykorzystaniu zwrotów: nie zmieniano, jak wyżej, nie ma, brak itp.**

Oryginalny druk podania-kwestionariusza paszportowego można otrzymać w Starostwie Powiatowym w Przasnyszu, pokój nr 72 (II piętro).

Podpis posiadacza paszportu musi mieścić się w wyznaczonej ramce, tzn. nie może dotykać ani przekraczać linii ramki.

W przypadku ubiegania się o wydanie paszportu osobie małoletniej do lat 13 miejsce przeznaczone na podpis posiadacza paszportu pozostaje niewypełnione

Aktualne fotografie – 2 sztuki w wymiarach 5 cm × 4 cm, z równomiernym oświetleniem twarzy – lewy półprofil z widocznym uchem (bez ozdób), bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami.

Znaczek skarbowy – 5 zł.

Odpis skrócony lub zupełny aktu urodzenia – w przypadku ubiegania się o wydanie paszportu po raz pierwszy, jeżeli nie jest możliwe ustalenie na podstawie innych dokumentów tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie paszportu /głównie dotyczy to dzieci/

Odpis skrócony aktu małżeństwa – jeżeli związek małżeński został zawarty za granicą.

Pisemny wniosek przedstawiciela ustawowego, jeżeli o paszport ubiega się osoba nie posiadająca zdolności do czynności prawnych.

Pisemna zgoda rodziców lub opiekunów prawnych (po okazaniu dowodów osobistych) na wydanie paszportu dziecku – złożona przy składaniu podania – kwestionariusza paszportowego w obecności pracownika wydziału.

Oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych wyrażające zgodę na wydanie paszportu dziecku może być złożona na piśmie z potwierdzeniem własnoręczności podpisów

w kraju – przez notariusza publicznego

za granicą – przez konsula polskiego lub notariusza publicznego, ale z adnotacją konsulatu polskiego o zgodności dokumentu z prawem miejsca wystawienia.

Ponadto opiekunowie prawni muszą uzyskać zezwolenie sądu opiekuńczego na wydanie paszportu osobie objętej opieką.

W przypadku braku zgodności stanowisk lub niemożności uzyskania zgody należy złożyć orzeczenie sądu opiekuńczego zezwalające na wydanie dziecku paszportu.

Jeżeli jednemu z rodziców nie przysługuje prawo decydowania w sprawie wydania dziecku paszportu należy złożyć stosowne w tej sprawie orzeczenie sądu.

Postanowienie sądu musi być prawomocne lub posiada klauzulę wykonalności

Jeśli jedno z rodziców nie żyje należy przedłożyć akt zgonu rodzica.

W przypadku nie ustalonego ojcostwa dziecka trzeba złożyć odpis zupełny aktu urodzenia dziecka.

Jeżeli jedno z rodziców jest cudzoziemcem należy przedłożyć poświadczenie stwierdzające posiadanie przez dziecko obywatelstwa polskiego.

Stary paszport, jeżeli był wcześniej wydany, dowód osobisty.

Dowód uiszczenia opłaty paszportowej (opłata powinna być dokonana na imię i nazwisko osoby wskazanej w podaniu – kwestionariuszu paszportowym).

opłatę należy wpłacić

na konto Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
Wydział Finansów i Budżetu
N.B.P. O/O w Warszawie
nr 36 – 10101010 - 0100672231000000

Oryginał dowodu wpłaty należy dołączyć do podania – kwestionariusza paszportowego

Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1996 r. w sprawie opłat paszportowych /Dz. U. Nr 152, poz 752, zmiana: Dz. U. z 2000 r. Nr 39.

Pełna opłata paszportowa wynosi	– 100 zł
Ulgowa opłata paszportowa	- 50 zł
Dzieci do 16 roku życia	- 30 zł

Ulgowa opłata paszportowa przysługuje

młodzieży uczącej się w szkołach dziennych i zaocznych,
studentom studiów stacjonarnych i zaocznych,

emerytom, rencistom, osobom niepełnosprawnym, a także współmałżonkom tych osób, pozostającym na ich wyłącznym utrzymaniu,
osobom przebywającym w domach pomocy społecznej lub w zakładach opiekuńczych, albo korzystających z pomocy społecznej w formie zasiłków stałych,
kombatantom.

Osoba, której przysługuje ulgowa opłata paszportowa przedkłada stosowny dokument, np. legitymację szkolną, zaświadczenie ze szkoły, legitymację emeryta, rencisty, kombatanta, ostatni odcinek renty, emerytury, decyzje stosownego organu.

Współmałżonkowie emerytów, rencistów pozostających na ich wyłącznym utrzymaniu przedstawiają legitymację emeryta, rencisty z wpisem osoby pozostającej na utrzymaniu.

Nie pobiera się opłaty paszportowej

od osób przebywających w domach opieki społecznej w formie zasiłków stałych, jeżeli ich wyjazd za granicę następuje w celu długotrwałego leczenia lub w związku z koniecznością poddania się operacji, przy wymianie paszportu z powodu wady technicznej rozpatruje Kierownik Oddziału Spraw Obywatelskich w Ostrołęce,

od żołnierzy niezawodowych wyznaczonych do pełnienia służby poza granicami państwa.

od osób, które w momencie składania kwestionariusz ukończyły 70 lat.

Obniżona opłata paszportowa przysługuje w przypadku wymiany ważnego paszportu w związku:

ze zmianą nazwiska, imienia lub innych danych, które wpisuje się do paszportu,

ze zmianą wyglądu osoby posiadającej paszport, utrudniającą ustalenie jej tożsamości,

z brakiem w paszporcie miejsca na stemple wizowe lub pieczęcie poświadczające przekroczenie granicy.

Wysokość opłaty za wydanie nowego paszportu z podanych przyczyn ustala się odejmując od opłaty obowiązującej w dniu złożenia podania o wydanie nowego paszportu jedną dziesiątą część tej opłaty – za każdy pełny rok pozostający do upływu terminu ważności dotychczas posiadanego paszportu.

Podwyższoną opłatę paszportową w wysokości 300 zł pobiera się w przypadku utraty lub zniszczenia ważnego paszportu z przyczyn zawinionych przez osobę posiadającą paszport.

W razie kolejnej utraty lub zniszczenia pobiera się opłatę 400 zł.

Paszport odbiera się osobiście po okazaniu dowodu osobistego (w przypadku osób małoletnich paszport odbiera rodzic – opiekun).



Opłaty:

Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie opłat paszportowych (Dz. U. Nr 41 poz. 346)

Pełna opłata paszportowa wynosi – 100 zł

Ulgowa opłata paszportowa - 50 zł

Dzieci do 16 roku życia - 30 zł

Do podania paszportowego pobiera się opłatę skarbową w kwocie 5 zł.

Do każdego załącznika do podania pobiera się opłatę skarbową w kwocie 0,50 zł.



Czas załatwienia sprawy:

4 – 6 tygodni z chwilą złożenia podania paszportowego.



Tryb odwoławczy

Odwołania należy kierować do Wojewody Mazowieckiego, Warszawa – 00-950, Plac Bankowy 3/5.

2. Wydawanie decyzji na sprowadzenie zwłok z zagranicy



Podstawa prawna

Art. 14 ust.3 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2000 r. Nr 23, poz. 295) w związku z art.104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. nr 98, poz.1071 ze zm.).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Ochrony Cywilnej i Spraw Społecznych, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pokój nr 72, tel. (029)7522270 wew. 119.



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Wydanie decyzji poprzedzone jest wyrażeniem zgody Powiatowego Państwowego Inspektora Sanitarnego wydanej w formie postanowienia.



Wymagane dokumenty:

Wniosek obywatela lub firmy zajmującej się sprowadzaniem zwłok z zagranicy – działającej w imieniu obywatela, zawierający uzgodnienie daty przewozu, miejsca wywozu i miejsca pochówku oraz środka transportu zwłok.

Oświadczenie osoby ubiegającej się o zezwolenie pochowania zwłok (w myśl art.10 ust.1 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych), że jest osobą uprawnioną do pochowania zwłok lub szczątków. Oświadczenie powinno również zawierać informację, że zgon nie nastąpił wskutek choroby zakaźnej.



Oplaty:

zwolnione z opłat.



Czas załatwienia sprawy:

Niezwłocznie.



Tryb odwoławczy

Od decyzji przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

IV. WYDZIAŁ ZDROWIA, OŚWIATY, KULTURY I SPORTU

1. Wpisywanie Stowarzyszeń Kultury Fizycznej – Uczniowskich Klubów Sportowych do ewidencji prowadzonej przez Starostę Przasnyskiego



Podstawa prawna:

Art.7 ust.4 ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (Dz.U. z 2001r. Nr 81, poz.889 zm. Nr 102, poz. 1115; z 2002 r. Nr 4, poz. 31, Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 93, poz. 820, Nr 130, poz. 1112 i Nr 207, poz. 1752; z 2003 r. Nr 203, poz. 1966; z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808) oraz Art.104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2000r. nr 98, poz.1071 ze zm.).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Zdrowia, Oświaty, Kultury i Sportu, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok. nr 88, tel. 0-29 7522270 w. 228.



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Komitet Założycielski Stowarzyszenia Kultury Fizycznej - Uczniowskiego Klubu Sportowego występuje do Starosty Przasnyskiego z wnioskiem (wraz z załączonymi dokumentami) o wpisanie danego Stowarzyszenia - UKS-u do Ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych Starostwa Powiatowego w Przasnyszu.

Jeśli organ ewidencyjny w toku postępowania stwierdzi, że załączone do wniosku dokumenty zostały sporządzone prawidłowo wydaje niezwłocznie decyzję administracyjną o wpisaniu danego UKS-u do w/w ewidencji.

Pozytywna decyzja staje się natychmiast wykonalna i stanowi podstawę wpisu UKS-u do Ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych Starostwa Powiatowego w Przasnyszu.

Z tą datą dany UKS uzyskuje osobowość prawną.



Wymagane dokumenty:

- Wniosek skierowany do Starosty o wpisanie Stowarzyszenia - UKS-u do ewidencji prowadzonej przez Starostę,
- Statut Stowarzyszenia Kultury Fizycznej - UKS-u,
- Lista Założycieli, która powinna zawierać:
 - a) imiona i nazwiska,
 - b) daty i miejsca urodzenia,
 - c) miejsca zamieszkania,
 - d) własnoręczne podpisy,

Protokół z wyboru Komitetu Założycielskiego,

Informacja o adresie siedziby tymczasowej Stowarzyszenia – UKS- u.



Oplaty:

Zwolnione z opłat.



Czas załatwiania sprawy:

Niezwłocznie. W sytuacji przeprowadzania postępowania wyjaśniającego do 30 dni.



Tryb odwoławczy:

Od decyzji przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania do samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

2. Wpisywanie szkół i placówek niepublicznych do ewidencji prowadzonej przez Starostę Przasnyskiego



Podstawa prawna

Art. 82 ust.3, 3a i 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 69, poz. 624, Nr 109, poz. 1161, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005 r. Nr 17, poz. 141) w związku z art.104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego(Dz.U. z 2000r. nr 98, poz.1071ze zm.)



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Zdrowia, Oświaty, Kultury i Sportu, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok. nr 75, tel. 0-29 7522270 w. 205.



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



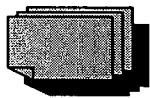
Sposób załatwienia sprawy:

Osoba prawna lub fizyczna zamierzająca założyć szkołę lub placówkę niepubliczną przedkłada Staroście Przasnyskiemu zgłoszenie – wniosek (wraz z kompletem obowiązujących dokumentów) o wpisanie szkoły lub placówki do ewidencji szkół i placówek oświatowych niepublicznych, prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Przasnyszu

W przypadku zakładania szkoły ubiegającej się o nadanie uprawnień szkoły publicznej z dniem rozpoczęcia działalności osoba prowadząca powinna dodatkowo przedstawić pozytywną opinię Kuratora Oświaty .

Jeśli organ ewidencyjny w toku postępowania stwierdzi, że załączone do zgłoszenia dokumenty są kompletne i spełniają obowiązujące wymogi, wydaje zaświadczenie w sprawie dokonania wpisu szkoły lub placówki do ewidencji.

Wpisu do ewidencji szkół i placówek oświatowych niepublicznych prowadzonej przez Starostwo Powiatowe dokonuje się w ciągu 30 dni od daty zgłoszenia oraz z urzędu doręcza zgłaszającemu zaświadczenie o wpisie do ewidencji, a kopię zaświadczenia przekazuje Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty oraz organowi podatkowemu.



Wymagane dokumenty:

Zgłoszenie do ewidencji powinno zawierać:

Wniosek skierowany do Starosty Przasnyskiego o wpisanie szkoły lub placówki do ewidencji

Oznaczenie osoby zamierzającej prowadzić szkołę lub placówkę, jej miejsca zamieszkania lub siedziby,

Określenie typu szkoły lub rodzaju placówki oraz daty rozpoczęcia jej funkcjonowania, w przypadku liceum profilowanego – profilu lub profili kształcenia ogólnozawodowego, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – nazw zawodów, w jakich szkoła będzie kształcić,

Wskazanie miejsca prowadzenia szkoły lub placówki i warunków lokalowych, zapewniających bezpieczne i higieniczne warunki osobom przebywającym na jej terenie, zgodnie z odrębnymi przepisami,

Statut szkoły lub placówki,

Dane dotyczące kwalifikacji pracowników pedagogicznych i dyrektora, przewidzianych do zatrudnienia w szkole lub placówce,

W przypadku szkoły podstawowej oraz gimnazjum, a także w przypadku szkoły ponadgimnazjalnej ubiegającej się o nadanie uprawnień szkoły publicznej z dniem rozpoczęcia działalności, zobowiązanie do przestrzegania wymagań określonych w art.7 ust 3 ustawy o systemie oświaty, tj:

realizowania programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego, w przypadku liceum profilowanego-również podstawę programową kształcenia w profilach kształcenia ogólnozawodowego, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – również podstawę programową kształcenia w danym zawodzie,

stosowania, ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, z wyjątkiem egzaminów wstępnych,

prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych,

w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - kształcenia w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, z uwzględnieniem klasyfikacji zawodów i specjalności występujących w gospodarce narodowej, albo w innych zawodach za zgodą ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, a w przypadku liceum profilowanego - kształcenia w profilach kształcenia ogólnozawodowego odpowiadających określonym dziedzinom gospodarki - określonych w drodze rozporządzenia przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania na wniosek właściwych ministrów,

zatrudniania nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

W uzasadnionych przypadkach może być, za zgodą kuratora oświaty, zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.



Oplaty:

Zwolnione z opłat.



Czas załatwiania sprawy :

Do 30 dni.



Inne informacje istotne dla interesantów:

Wpis do ewidencji podlega wykreśleniu w przypadkach określonych w art.83 i 84 ust 3 ustawy o systemie oświaty, tj. :

- 1) niepodjęcia działalności przez szkołę lub placówkę w terminie wskazanym w zgłoszeniu do ewidencji,
- 2) prawomocnego orzeczenia sądu zakazującego osobie fizycznej, prowadzącej szkołę lub placówkę, prowadzenia działalności oświatowej,
- 3) stwierdzenia, w trybie nadzoru pedagogicznego, że działalność szkoły lub placówki jest sprzeczna z przepisami ustawy lub statutem, a w szkole podstawowej lub gimnazjum, a także szkole ponadgimnazjalnej ubiegającej się o nadanie uprawnień szkoły publicznej z dniem rozpoczęcia działalności są także nie wypełniane zobowiązania do przestrzegania wymagań określonych w wyżej cytowanym art.7 ust.3 - jeżeli osoba prowadząca szkołę lub placówkę w wyznaczonym terminie nie zastosowała się do poleceń organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 4) dokonania wpisu z naruszeniem prawa, zaprzestania działalności przez szkołę lub placówkę przez okres dłuższy niż trzy miesiące.

Wykreślenie z ewidencji następuje w drodze decyzji, w terminie określonym w decyzji i jest równoznaczne z likwidacją szkoły lub placówki.

Osoba prowadząca szkołę lub placówkę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku osoba prowadząca szkołę lub placówkę jest zobowiązana co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, powiat przasnyski obowiązany do prowadzenia odpowiedniego typu publicznych szkół i placówek, oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła lub placówka.

Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu ewidencję, do której była wpisana szkoła. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji podlega wykreśleniu.



Tryb odwoławczy

Przepisy nie przewidują trybu odwoławczego.

3. Kierowanie do kształcenia specjalnego



Podstawa prawna

Art. 71 b ust.5 i 5b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 69, poz. 624, Nr 109, poz. 1161, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005 r. Nr 17, poz. 141) w związku z § 12 ust.1 rozporządzenia MEN z dnia 12 lutego 2001 r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz wydawania opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, a także szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz. U. Nr 13, poz. 114, zm.: Dz. U. z 2003 r. Nr 23, poz. 192).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Zdrowia, Oświaty, Kultury i Sportu, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5,II piętro, pok. nr 75, tel. 0-29 7522270 w. 205.



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka, zamieszkałego na terenie powiatu, posiadający wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego występują do Starosty Przasnyskiego z wnioskiem o zapewnienie dziecku formy kształcenia wskazanej w orzeczeniu.

Starosta, uwzględniając wydane przez poradnię orzeczenie kwalifikujące dziecko do kształcenia specjalnego, po wyrażeniu zgody przez rodziców lub prawnych opiekunów, wydaje skierowanie celem realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.



Wymagane dokumenty:

Wniosek rodziców lub prawnych opiekunów o zapewnienie dziecku formy kształcenia wskazanej w orzeczeniu.

Załączone do wniosku orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.



Opłaty:

Zwolnione z opłat.



Czas załatwiania sprawy:

Do 30 dni.



Inne informacje istotne dla interesantów:

Jeśli powiat nie prowadzi szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację formy kształcenia wskazanej w orzeczeniu - odpowiedniej ze względu na rodzaj zaburzeń i odchyleń rozwojowych dziecka - Starosta Przasnyski, po wyrażeniu zgody przez rodziców lub prawnych opiekunów, zwraca się do innej jednostki samorządu prowadzącej taką szkołę lub placówkę o przyjęcie dziecka.

Następnie wydaje skierowanie celem realizacji przez dzieci, młodzież formy kształcenia w określonej szkole lub placówce, mającej swoją siedzibę na terenie najbliższego powiatu.



Tryb odwoławczy:

Przepisy nie przewidują trybu odwoławczego.

4. Obsługa informatycznego systemu wskazywania miejsc dla nieletnich oczekujących na umieszczenie w młodzieżowym ośrodku wychowawczym lub młodzieżowym ośrodku socjoterapii



Podstawa prawna

Art. 71 b ust. 5b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 69, poz. 624, Nr 109, poz. 1161, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005 r. Nr 17, poz. 141) oraz §1 i §3 ust.4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym oraz młodzieżowym ośrodku socjoterapii (Dz. U. Nr 178, poz. 1833).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Zdrowia Oświaty, Kultury i Sportu ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pokój nr 75, 88, tel 0-29 7522270 w. 229 lub 205.



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00.



Sposób załatwienia sprawy:

Po przekazaniu do Starostwa Powiatowego postanowienia Sądu Rodzinnego o konieczności zastosowania środka wychowawczego w postaci umieszczenia nieletniego w młodzieżowym ośrodku wychowawczym lub młodzieżowym ośrodku socjoterapii, szczegółowe informacje zawarte w dokumentacji nieletniego wpisuje się do „KARTY WYCHOWANKA” i przesyła pocztą elektroniczną do głównego systemu Centrum Metodycznego Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.

W Centrum dane są analizowane i wybierany jest dla nieletniego ośrodek najlepiej spełniający wymogi resocjalizacyjne i wychowawcze.

Starosta Przasnyski, po uzyskaniu z w/w Centrum wskazania określonego młodzieżowego ośrodka wychowawczego lub młodzieżowego ośrodka socjoterapii przesyła skierowanie wraz dokumentami nieletniego, zamieszkałego na terenie powiatu przasnyskiego, do wskazanego ośrodka.

wydanej w formie postanowienia.



Wymagane dokumenty:

Prawomocne orzeczenie sądu

oraz załączone do orzeczenia:

- a) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,
- b) Opinia Rodzinnego Ośrodka Diagnostyczno – Konsultacyjnego,
- c) Akt urodzenia
- d) Poświadczenie zameldowania,
- e) Dokumentacja medyczna,
- f) Aktualny wywiad środowiskowy
- g) Ostatnie świadectwo szkolne,
- h) Aktualny odpis arkusza ocen



Oplaty :

Zwolnione z opłat.



Czas załatwienia sprawy:

Niezwłocznie po uzyskaniu z Centrum Metodycznego Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej wskazania dla nieletniego określonego ośrodka wychowawczego lub ośrodka resocjalizacji.



Inne informacje istotne dla interesantów:

Obsługa systemu umożliwia przyspieszenie i uproszczenie procedur kierowania nieletnich do ośrodków, pozwalając wybrać placówkę najlepiej spełniającą wymogi wychowawcze i resocjalizacyjne.



Tryb odwoławczy

Przepisy nie przewidują trybu odwoławczego.

V. WYDZIAŁ ROZWOJU GOSPODARCZEGO, PROMOCJI, ROLNICTWA I OCHRONY ŚRODOWISKA

1. Wydawanie pozwoleń na wprowadzanie zanieczyszczeń do środowiska:

1. pozwolenie na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
2. emitowanie hałasu,
3. wytwarzanie odpadów,
4. wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi,
5. pozwolenie zintegrowane.



Podstawa prawna:

Art. 181 ust. 1, art. 183 ust. 1, art. 184, art. 224 i art. 378 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.) oraz art.104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Rozwoju Gospodarczego, Promocji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. 65 i 67, tel. 029/752 22 70 wew. 122 lub 131.



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

wydawanie pozwolenia na wprowadzanie zanieczyszczeń do środowiska



Wymagane dokumenty:

wniosek o wydanie pozwolenia



Oplaty:

5,00 zł od wniosku

0,50 zł każdy załącznik

za wydanie pozwolenia 2000,00 zł lub 500,00 zł.



Czas załatwienia sprawy:

nie dłużej niż 30 dni, w przypadku spraw skomplikowanych 60 dni, w przypadku pozwolenia zintegrowanego 6 miesięcy



Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie wydawania pozwoleń na wprowadzanie zanieczyszczeń do środowiska służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji.



Inne informacje istotne dla klientów urzędu:

Wniosek musi być sporządzony zgodnie z przepisami art. 184 ust. 2 – 4 oraz art. 221 Prawa ochrony środowiska (Dz. U. z 2001 r. nr 62, poz. 627 ze zm.).

2. Wydawanie pozwoleń z zakresu gospodarowania odpadami

1. pozwolenie na wytwarzanie odpadów,
2. zatwierdzenie programu gospodarki odpadami niebezpiecznymi,
3. przyjęcie informacji o wytwarzanych odpadach oraz o sposobach gospodarowania wytworzonymi odpadami,
4. zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów,
5. zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie zbierania lub transportu odpadów,
6. prowadzenie rejestru posiadaczy odpadów zwolnionych z obowiązku
 - uzyskiwania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania,
 - transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów,
7. przyjęcie informacji o powstałych odpadach w wyniku poważnej awarii lub poważnej awarii przemysłowej,
8. decyzja określająca sposób postępowania z odpadami pochodzącymi z wypadków.



Podstawa prawna:

Art. 17 ust.2, art. 17 ust.1 pkt 1, art. 17 ust.1 pkt 2, art. 17a, art. 17 b, art. 26 ust.1, art. 28 ust.1, art. 33 ust.5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.) oraz art.104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Rozwoju Gospodarczego, Promocji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. 65 i 67, tel. 029/752 22 70 wew. 122 lub 131



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

wydawanie pozwolenia na wytwarzanie odpadów,
wydawanie decyzji zatwierdzającej program gospodarki odpadami niebezpiecznymi,
przyjęcie informacji o wytwarzanych odpadach oraz o sposobach gospodarowania wytworzonymi odpadami
zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów
zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie zbierania lub transportu odpadów



Wymagane dokumenty:

wniosek o wydanie pozwolenia, program gospodarki odpadami, informacja o wytwarzanych odpadach zgodnie z przepisami ustawy o odpadach



Oplaty:

5,00 zł od wniosku

0,50 zł każdy załącznik

za wydanie pozwolenia na wytwarzanie odpadów: 2000,00 zł lub 500,00 zł

za wydanie zezwolenia na transport, zbieranie, odzysk i unieszkodliwianie odpadów: 600 zł



Czas załatwienia sprawy:

nie dłużej niż 30 dni, w przypadku spraw skomplikowanych 60 dni.



Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie wydawania pozwolenia na wprowadzanie zanieczyszczeń do środowiska służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji.



Inne informacje istotne dla klientów urzędu:

Wnioski powinny być sporządzane zgodnie z przepisami art. 17a, 18, 20,24,27,28 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. nr 62, poz. 628 ze zm.).

3. Wydawanie pozwoleń wodnoprawnych

1. **pozwolenie wodnoprawne na szczególne korzystanie z wód (pobór wody, wprowadzanie ścieków do wód lub ziemi, piętrzenie oraz retencjonowanie śródlądowych wód powierzchniowych, korzystanie z wód do celów energetycznych)**
2. **pozwolenie wodnoprawne na wykonanie urządzeń wodnych (stosuje się odpowiednio do odbudowy, rozbudowy, przebudowy lub rozbiórki tych urządzeń)**
3. **ustalanie strefy ochrony bezpośredniej ujęcia wody**
4. **rolnicze wykorzystanie ścieków**
5. **ustalanie linii brzegu dla cieków naturalnych, jezior oraz innych naturalnych zbiorników wodnych**
6. **pozwolenie wodnoprawne na wprowadzanie ścieków przemysłowych zawierających substancje szczególnie szkodliwe do kanalizacji**
7. **pozwolenie wodnoprawne na wykonanie odwodnienia robót lub wykopów budowlanych**



Podstawa prawna:

Art. 122 ust.1-4 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz.U. Nr 115, poz. 1229 z późn. zm.) oraz art.104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)



Miejsce załatwienia sprawy:



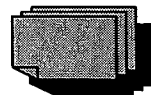
Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

wydawanie pozwoleń wodnoprawnych



Wymagane dokumenty:

wniosek o wydanie pozwolenia, operat wodnoprawny, decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, jeżeli został sporządzony, projekt instrukcji gospodarowania wodą, dokumentacja hydrogeologiczna, projekt rozgraniczenia gruntów.



Oplaty:

5,00 zł od wniosku

0,50 zł każdy załącznik

za wydanie pozwolenia wodnoprawnego – 190,00 zł



Czas załatwienia sprawy:

nie dłużej niż 30 dni, w przypadku spraw skomplikowanych 60 dni.



Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie wydawania pozwolenia na wprowadzanie zanieczyszczeń do środowiska służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji.



Inne informacje istotne dla klientów urzędu:

Wnioski powinny być sporządzane zgodnie z przepisami art. 131 ustawy z dnia 18 lipca Prawo wodne (Dz.U. Nr 115, poz. 1229 z późn. zm.)

4. Wydawanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin, zatwierdzanie projektów prac geologicznych, przyjmowanie dokumentacji geologicznych, ustalanie opłat eksploatacyjnych

- 1. Zatwierdzanie projektów prac geologicznych**
- 2. Zatwierdzanie zasobów wód podziemnych i prac hydrogeologicznych**
- 3. Udzielanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie kopalin pospolitych**
- 4. Udzielanie koncesji na wydobywanie kopalin**
- 5. Przyjmowanie dokumentacji geologicznych**

6. Ustalanie opłaty eksploatacyjnej za wydobywanie kruszywa naturalnego i przyjmowanie informacji o ich wysokości
7. Ustalanie w drodze decyzji o wysokości opłaty eksploatacyjnej za wydobywanie kruszywa naturalnego w przypadku nie uiszczenia jej przez przedsiębiorcę.
8. Przyjmowanie operatów ewidencyjnych zmian zasobów złóż.



Podstawa prawna:

Art. 16 ust.2a, art. 33 ust.1, 42 ust.1 i art. 45 ust. 1 -1a, art. 45 ust. 1 -1a, art. 72 ust.5, art.84 ust. 8, art.84 ust. 9 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. – Prawo geologiczne i górnicze (Dz.U. Nr 27, poz. 96 z 1994 roku z późniejszymi zmianami) oraz art.104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Rozwoju Gospodarczego, Promocji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. 65 i 67, tel. 029/752 22 70 wew. 122 lub 131



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

wydawanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie kopalin pospolitych
 wydawanie koncesji na wydobywanie kopalin,
 zatwierdzanie projektów prac geologicznych,
 przyjmowanie dokumentacji geologicznych,
 wydawanie decyzji o wysokości opłaty eksploatacyjnej za wydobywanie kruszywa naturalnego w przypadku nie uiszczenia jej przez przedsiębiorcę.



Wymagane dokumenty:

wniosek wraz z projektem prac geologicznych, dokumentacją geologiczną, operatem ewidencyjnym złoża.



Opłaty:

5,00 zł od wniosku
 0,50 zł każdy załącznik
 za wydanie koncesji 600,00 zł



Czas załatwienia sprawy:

nie dłużej niż 30 dni, w przypadku spraw skomplikowanych 60 dni.



Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie wydawania pozwolenia na wprowadzanie zanieczyszczeń do środowiska służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji.



Inne informacje istotne dla klientów urzędu:

Wnioski powinny być sporządzane zgodnie z przepisami art.18, art.20, art.25, , art.32, art. 41-43 Prawo geologiczne i górnictwo (Dz.U. Nr 27, poz. 96 z 1994 roku z późniejszymi zmianami).

5. Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie



Podstawa prawna

Art. 19-24 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.)



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Rozwoju Gospodarczego, Promocji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. 65 lub 67, tel. 029/752 22 70 wew. 131 lub 122



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00- 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

kopie dokumentów,
wykazy,
zestawienia



Wymagane dokumenty:

wniosek



Oplaty:

Za udostępnienie informacji o środowisku i jego ochronie pobierane są opłaty, których wysokość jest uzależniona m. in. od ilości kopii, formatu, itp. Sposób pobierania i wysokość opłat określają przepisy rozporządzenia ministra środowiska z dnia 5 lutego 2003 r. w sprawie stawek opłat za udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie oraz sposobu uiszczania opłat (Dz. U. z 2003 r. Nr 50, poz. 435)



Czas załatwienia sprawy:

nie dłużej niż 30 dni



Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie odmowy udostępnienia informacji o środowisku służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji.



Inne informacje istotne dla klientów urzędu:

Informacje o środowisku i jego ochronie znajdujące się w posiadaniu starostwa są udostępniane każdemu na piśmie wniosek lub w szczególnych przypadkach, kiedy informacja może być przekazana w formie ustnej, udostępnia się bez pisemnego wniosku.

Udostępnieniu podlegają:

- a) zgłoszenia instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, a może negatywnie oddziaływać na środowisko,
- b) wnioski o wydanie pozwolenia oraz pozwolenia:
- c) zintegrowane,
- d) na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
- e) wodnoprawnego na wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi,
- f) na wytwarzanie odpadów,
- g) na emitowanie hałasu do środowiska,
- h) na emitowanie pól elektromagnetycznych,
- i) na wykonywanie urządzeń wodnych,
- j) poboru wód podziemnych,
- k) rolniczego wykorzystania ścieków.
- l) przeglądy ekologiczne,
- m) z zakresu ustawy o odpadach:
 - wnioski o wydanie decyzji o zatwierdzeniu programu gospodarki odpadami niebezpiecznymi oraz decyzja zatwierdzająca ten program, a także informacje o wytwarzanych odpadach oraz o sposobach gospodarowania wytworzonymi odpadami,
 - wnioski o wydanie zezwolenia oraz zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów.
- n) raporty o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko.

6. Wydawanie zezwoleń na pozyskanie drewna niezgodne z uproszczonym planem urządzenia lasu



Podstawa prawna

Art. 23 ust. 4 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach – tekst jednolity (Dz. U. z 2005 r. Nr 45, poz. 435) oraz art.104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Rozwoju Gospodarczego, Promocji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. 64, tel 029/752 22 70 w.202



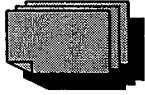
Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

wydawanie zezwolenia



Wymagane dokumenty:

wniosek
wypis z rejestru gruntów



Oplaty:

5,00 zł od wniosku
0,50 zł każdy załącznik
za wydanie zezwolenia 76,00 zł.



Czas załatwienia sprawy:

nie dłużej niż 30 dni



Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie wydawania zezwolenia pozwolenia na pozyskanie drewna niezgodne z planem urządzenia lasu służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego pośrednictwem Ostrołęce za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji.

7. Wydawanie zezwoleń na zmianę lasu na użytek rolny



Podstawa prawna

Art. 13 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach – tekst jednolity (Dz. U. z 2005 r. Nr 45, poz. 435) oraz art.104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Rozwoju Gospodarczego, Promocji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Przasnysz, ul Św. St. Kostki 5, I piętro, pokój nr 64 tel. 029/752 22 70 wew. 202.



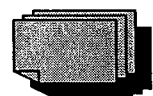
Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Wydanie zezwolenia



Wymagane dokumenty:

- wniosek
- wypis z rejestru gruntów
- wycinek z mapy ewidencyjnej działki
- wycinek z mapy zasadniczej działki



Oplaty:

5,00 zł od wniosku
0,50 zł każdy załącznik
76,00 zł za wydanie zezwolenia



Czas załatwienia sprawy:

nie dłużej do 30 dni



Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie wydania zezwolenia na zmianę lasu na użytek rolny służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

8. Przyznawanie środków finansowych na pokrycie w lasach szkód powstałych w wyniku oddziaływania gazów i pyłów przemysłowych oraz w wyniku pożarów lub innych klęsk żywiołowych w przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy szkody



Podstawa prawna

Art. 12 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach – tekst jednolity (Dz. U. z 2005 r. Nr 45, poz. 435) oraz art.104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Rozwoju Gospodarczego, Promocji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pokój nr 64, tel. 029/752 22 70 wew.202

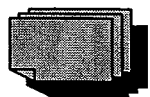


Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00

Sposób załatwienia sprawy:

przyznawanie środków finansowych



Wymagane dokumenty:

- wniosek zaopiniowany przez nadleśniczego
- wypis z rejestru gruntów
- wycinek z mapy ewidencyjnej działki
- postanowienie o przekazaniu miejsca objętego działaniem ratowniczym z Komendy Straży Pożarnej
- postanowienie o umorzeniu dochodzenia z Komendy Policji



Oplaty:

wolne od opłaty skarbowej



Czas załatwienia sprawy:

W miarę posiadanych środków przez budżet państwa



Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie przyznania środków finansowych na pokrycie w lasach szkód powstałych w wyniku oddziaływania gazów i pyłów przemysłowych oraz w wyniku pożarów lub innych klęsk żywiołowych w przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy szkody służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji.

9. Wydawanie zezwoleń na zmianę lasu na użytek rolny



Podstawa prawna

Art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym – tekst jednolity (Dz. U. z 1999 r. Nr 66, poz. 750)



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Rozwoju Gospodarczego, Promocji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska
Przasnysz, ul. Św. St. Kostki, I piętro, pok. 65, tel.0/29 752 22 70 wew.131



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00-16.00



Sposób załatwienia sprawy:

wydanie karty wędkarskiej lub łowiectwa podwodnego



Wymagane dokumenty:

wniosek
zaświadczenie o zdanym egzaminie z zakresu ochrony i połowu ryb wydane przez właściwą organizację uprawnioną do przeprowadzania egzaminu
fotografia w formacie legitymacyjnym



Oplaty:

5,00 zł od wniosku
0,50 zł każdy załącznik
za wydanie karty wędkarskiej wynosi 10,00 zł



Czas załatwienia sprawy:

w dniu zgłoszenia



Tryb odwoławczy

Nie występuje.

10. Rejestracja sprzętu pływającego służącego do połowu ryb



Podstawa prawna

Art. 20 ust. 3 ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym – (tekst jednolity: Dz. U. z 1999 r. Nr 66, poz. 750).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Rozwoju Gospodarczego, Promocji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Przasnysz, ul Św. St. Kostki 5, I piętro, pok.65, tel. 029/752 22 70 wew.131.



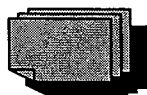
Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00- 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Wydanie zaświadczenia o rejestracji



Wymagane dokumenty:

wniosek



Oplaty:

5,00 zł od wniosku

11,00 zł za wydanie zaświadczenia



Czas załatwienia sprawy:

w dniu zgłoszenia



Tryb odwoławczy

Nie występuje.



Inne informacje istotne dla klientów urzędu:

Sprzęt pływający służący do połowu ryb podlega obowiązkowi rejestracji i oznakowaniu obu burt nadanymi literami i cyframi, z wyjątkiem statków rejestrowanych i oznakowanych na podstawie

odrębnych przepisów. Wniosek m. in. powinien zawierać: dane techniczne sprzętu pływającego umożliwiające jego identyfikację, a w szczególności jego rodzaj i długość

11. Wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z nieruchomości będących własnością gminy



Podstawa prawna

Art. 90 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92 poz. 880 ze zm.).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Rozwoju Gospodarczego, Promocji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. 64, tel.029/752 22 70 wew.202.



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00- 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Wydanie decyzji- zezwolenia



Wymagane dokumenty:

wniosek Wójta (Burmistrza) powinien zawierać:

- tytuł prawny władania nieruchomością,
- nazwę gatunku drzewa lub krzewu,
- obwód pnia drzewa mierzonego na wysokości 130cm,
- przeznaczenie terenu, na którym rośnie drzewo,
- przyczynę i termin zamierzonego usunięcia,
- wielkość powierzchni, z której zostaną usunięte drzewa lub krzewy.



Oplaty:

wolne od opłaty



Czas załatwienia sprawy:

-niezwłocznie, jednak nie dłużej niż 30 dni



Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie wydania decyzji – zezwolenia na usunięcie drzew lub krzewów z nieruchomości będących własnością gminy służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji.

12. Dokonywanie wpisu lub skreślenia do (z) rejestru zwierząt należących do gatunków, podlegających ograniczeniom na podstawie przepisów prawa Unii Europejskiej, a także ich rozpoznawalnych części i produktów pochodnych przewiezionych przez granicę państwa za zezwoleniem Ministra Środowiska (wydawanie zaświadczenia potwierdzającego wpis).



Podstawa prawna

Art. 64 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92 poz. 880 ze zm.)



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Rozwoju Gospodarczego, promocji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok.64 tel.029/752 22 70 wew.202.



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek - Piątek 8.00- 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Wpisanie do rejestru lub skreślenie z rejestru



Wymagane dokumenty:

1. pisemny wniosek o dokonanie stosownego wpisu lub skreślenia zawierający:
 - a) imię, nazwisko i adres posiadacza lub przetrzymującego
 - b) adres miejsca przetrzymywania zwierząt lub prowadzenia hodowli
 - c) liczbę zwierząt posiadanych lub hodowanych
 - d) nazwę gatunku w języku łacińskim i polskim, jeżeli polska nazwa istnieje
 - e) opis trwałego oznakowania zwierzęcia, jeżeli jest oznakowane
 - f) datę, miejsce urodzenia lub wyklucia zwierzęcia
 - g) datę wejścia w posiadanie zwierzęcia oraz źródło jego pochodzenia
 - h) płeć zwierzęcia,
 - i) cel przetrzymywania lub prowadzenia hodowli zwierzęcia
2. numer i datę wydania:
 - a) zezwolenia na import zwierzęcia do kraju (kserokopia zezwolenia), albo
 - b) zezwolenia na schwytanie zwierzęcia w środowisku (kserokopia zezwolenia), albo
 - c) dokumentu wydanego przez powiatowego lekarza weterynarii, potwierdzającego urodzenie zwierzęcia w hodowli (kserokopia), albo
 - d) innego dokumentu stwierdzającego legalność pochodzenia zwierzęcia.



Opłaty:

- opłata skarbową za wniosek -5,00 zł, za każdy załącznik- 0,50zł
- opłata skarbową – 11,00zł.

**Czas załatwienia sprawy:**

niezwłocznie, jednak nie dłużej niż 30 dni

**Tryb odwoławczy**

nie występuje

**Inne informacje ważne dla interesantów:**

Zainteresowany składa pisemny wniosek o dokonanie wpisu lub skreślenia z rejestru do Sekretariatu Starostwa w terminie 14 dni, licząc od dnia powstania obowiązku. Podstawa prawna: art. 27e ustawy z dnia 16.10.1991 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2001r. Nr 99 z późn. zm.)

13. Wydawanie zezwoleń na posiadanie i hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców

**Podstawa prawna:**

Art. 10 ustawy z dnia 16 października 1995 r. Prawo łowieckie (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz.372 z późn. zm.)

**Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Rozwoju Gospodarczego, Promocji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. 64, tel.029/752 22 70 wew.202.

**Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek 8.00- 16.00

**Sposób załatwienia sprawy:**

Wydanie zezwolenia

**Wymagane dokumenty:**

pisemny, umotywowany wniosek,
dokumenty hodowlane poświadczające m.in. rasę, pochodzenie psa (zaświadczenie Polskiego Związku Kynologicznego)
dokument wydany przez urzędowego lekarza weterynarii nt. stanu zdrowia psa
opinia Łowczego Okręgowego w Ostrołęce.

**Oplaty:**

opłata skarbową za wniosek -5,00zł
płata za zezwolenie -76 zł



Czas załatwienia sprawy.

nie dłużej niż 30 dni



Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie wydania decyzji – zezwolenia na posiadanie i hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

14. Wydawanie decyzji o dopuszczeniu reproduktora do rozrodu naturalnego w punkcie kopulacyjnym.



Podstawa prawna:

Art. 23 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich (Dz. U. z 2002 r. Nr 207, poz.1762).



Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Rozwoju Gospodarczego, Promocji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. 67, tel.029/752 22 70 wew.122.



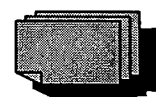
Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00- 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Decyzja o popuszczeniu reproduktora



Wymagane dokumenty:

wniosek,
zaświadczenie potwierdzające wpis reproduktora do księgi albo rejestru lub świadectwo pochodzenia reproduktora,
świadectwo zdrowia.



Oplaty:

5,00 zł od wniosku
0,50 zł każdy załącznik



Czas załatwienia sprawy:

do 30 dni



Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie dopuszczenia reproduktora do rozrodu naturalnego w punkcie kopulacyjnym służy stronie do Wojewody Mazowieckiego w Warszawie za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

VI. POWIATOWY URZĄD PRACY W PRZASNYSZU

1. Informacja dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy



Miejsce załatwienia sprawy:

Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6

Dział Ewidencji i Świadczeń.

Stanowisko ds. informacji:

bezrobotni i poszukujący pracy - I piętro boks 1 i 2 tel. (29) 7522511 wew. 45



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek-piątek 8³⁰-14³⁰



Wymagane dokumenty:

nie wymaga się



Termin załatwienia sprawy (udzielenia odpowiedzi):

niezwłocznie



Inne wskazówki, uwagi:

Informacji udziela się klientowi po zgłoszeniu się lub telefonicznym skontaktowaniu się z urzędem pracy /tel. (29) 7522511 wew. 45

Klient otrzymuje wg potrzeb materiały informacyjne będące w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy

2. Rejestracja bezrobotnych i poszukujących pracy

2.1 Decyzja w sprawie uznania lub odmowy uznania danej osoby za bezrobotną



Podstawa prawna

- Art. 9 ust. 1 pkt 14 lit. a i art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 26 listopada 2004 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz. U. Nr 262, poz. 2607 z późn. zm.).

2.2 Decyzja w sprawie przyznania lub o odmowie przyznania prawa do zasiłku.



Podstawa prawna:

- Art. 9 ust. 1 pkt 14 lit. b i art. 71, art. 72 i art. 73 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 6 października 2004 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, dodatku szkoleniowego, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. Nr 219, poz. 2222 z późn. zm.).



Miejsce załatwienia sprawy

Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6
 Dział Ewidencji i Świadczeń:
 Rejestracja bezrobotnych i poszukujących pracy
 I piętro boks nr 1 i 2 tel. (29) 752 2511 wew. 45



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek - piątek 8³⁰ - 14³⁰



Wymagane dokumenty

- wypełniona karta rejestracyjna bezrobotnego lub karta poszukującego pracy,
- dowód osobisty,
- numer identyfikacji podatkowej NIP,- dyplom, świadectwo ukończenia szkoły lub świadectwo szkolne lub zaświadczenie o ukończeniu kursu lub szkolenia,
- świadectwa pracy oraz inne dokumenty niezbędne do ustalenia jej uprawnień,
- w przypadku osób, które prowadziły działalność gospodarczą - decyzja Urzędu Miasta lub Gminy o wykreśleniu z ewidencji osób prowadzących działalność gospodarczą oraz poświadczenie ZUS o opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne z tytułu prowadzenia tej działalności,
- książeczka wojskowa lub zaświadczenie WKU - w przypadku odbywania służby,
- dokument o przeciwwskazaniach do wykonywania określonych prac – jeżeli taki posiada,
- orzeczenie uprawnionego organu – w przypadku osób niepełnosprawnych,
- decyzja o przyznaniu renty inwalidzkiej – w przypadku jej posiadania,
- dokument o wielkości posiadanej nieruchomości rolnej, z uwzględnieniem ilości ha przeliczeniowych (nakaz płatniczy lub zaświadczenie Urzędu Gminy),
- decyzja KRUS o niepodleganiu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu jako współmałżonek lub domownik w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych powyżej 2 ha przeliczeniowych.

Gdzie odebrać formularze:

Druki kart rejestracyjnych wydawane są w pokoju nr



Termin załatwienia sprawy (udzielenia odpowiedzi):

Rejestracja bezrobotnego oraz poszukującego pracy następuje w dniu przedłożenia dokumentów, po poświadczeniu przez bezrobotnego lub poszukującego pracy własnoręcznym podpisem prawdziwości danych i oświadczeń zamieszczonych w karcie rejestracyjnej.



Inne wskazówki, uwagi:

Do rejestracji należy zgłosić się do powiatowego urzędu pracy, właściwego ze względu na:

- stałe lub czasowe zameldowanie,

- a jeżeli nie jest zameldowana - do urzędu, na którego obszarze działania przebywa,
- osoba, która nie jest zameldowana lub posiada stałe zameldowanie w innej miejscowości niż miejsce czasowego zameldowania, składa oświadczenie, że nie jest zarejestrowana w innym urzędzie pracy.

Osoba rejestrująca się wypełnia kartę rejestracyjną.

Zapoznaje się z treścią oświadczeń i potwierdza je podpisem.

Pracownik :

- poucza klienta o prawach i obowiązkach wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i innych przepisów.
- ustala status osoby rejestrującej się i sporządza odpowiednie decyzje administracyjne.
- dokonuje zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego.
- sprawdza aktualne oferty pracy:
 - odpowiedniego zatrudnienia,
 - skierowania do prac interwencyjnych,
 - skierowania do robót publicznych
- sprawdza możliwość skierowania do odbycia:
 - szkolenia
 - stażu
 - przygotowania zawodowego w miejscu pracy
 - wyznacza termin do kolejnego stawienia się w celu potwierdzenia gotowości do podjęcia pracy.
 - kwalifikuje przynależność zarejestrowanej osoby do odpowiedniego stanowiska celem prowadzenia dalszej obsługi.



Tryb odwoławczy

Od decyzji stronie przysługuje prawo wniesienia odwołania do Wojewody Mazowieckiego za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Do odwołania należy dołączyć wszelkie dokumenty umożliwiające rozstrzygnięcie sprawy w trakcie przeprowadzanego postępowania wyjaśniającego. W razie uchybienia terminu do wniesienia odwołania, strona winna jest wraz z odwołaniem wnieść prośbę o przywrócenie terminu (w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu) oraz uprawdopodobnić, że uchybienie nastąpiło bez jej winy.

3. Obsługa osób zarejestrowanych i wypłata świadczeń

3.1 Decyzja w sprawie utraty statusu bezrobotnego

Podstawa prawna:

Art. 9 ust. 1 pkt 14 lit. a i art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.).

3.2 Decyzja w sprawie wstrzymania wypłaty, utraty lub pozbawienia prawa do zasiłku, dodatku szkoleniowego albo stypendium.

Podstawa prawna:

1) Art. 9 ust. 1 pkt 14 lit. b, art. 41 ust. 1, art. 52, art. 53 ust. 6, art. 55, i art. 73 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.)

2) Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 6 października 2004 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, dodatku szkoleniowego, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz.U. nr 219, poz. 2222 z późn. zm.).

3.3 Decyzja w sprawie obowiązku zwrotu nienależnie pobranych świadczeń z Funduszu Pracy

Art. 9 ust. 1 pkt 14 lit. c i art. 76 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.).

3.4 Decyzja w sprawie odroczenia terminu spłaty, rozłożenia na raty lub umorzenia części albo całości nienależnego pobranego świadczenia udzielonego z Funduszu Pracy

Art. 9 ust. 1 pkt 14 lit. c i art. 76 ust. 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.).



Miejsce załatwienia sprawy

Obsługa osób zarejestrowanych:

Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6

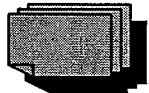
Dział Ewidencji i Świadczeń tel. (29) 7252511

- I piętro – pok. 1 – obsługa bezrobotnych z prawem do zasiłku i bez prawa do zasiłku;
- I piętro – pok. 2 – obsługa bezrobotnych niepełnosprawnych bez prawa do zasiłku i poszukujących pracy



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – piątek 8³⁰ – 14³⁰



Wymagane dokumenty

- dowód osobisty przy każdej wizycie w Urzędzie;
- potwierdzenie zameldowania;
- dokumenty potwierdzające podjęcie pracy, dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej dla dorosłych albo w szkole wyższej w systemie studiów wieczorowych lub zaocznych.
- dokumenty potwierdzające podjęcie działalności gospodarczej;
- dokumenty potwierdzające przyznanie emerytury lub renty albo stopnia niepełnosprawności;
- wszelkie dokumenty niezbędne do ustalenia nowych uprawnień lub informujące o zaistnieniu okoliczności powodujących utratę prawa do świadczeń oraz statusu osoby bezrobotnej;
- zaświadczenia lekarskie wydane zgodnie z odrębnymi przepisami;
- wniosek oraz dokumenty niezbędne do podjęcia w sprawie odroczenia terminu spłaty, rozłożenia na raty lub umorzenia części albo całości nienależnego pobranego świadczenia udzielonego z Funduszu Pracy



Termin załatwienia sprawy (udzielenia odpowiedzi):

Bez zbędnej zwłoki, sprawy wymagające postępowania wyjaśniającego nie później niż w ciągu miesiąca a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy.

- wydanie zaświadczenia – do 7 dni;
- wydanie decyzji :
 - do 7 dni – w sprawie nie wymagającej prowadzenia postępowania,
 - do miesiąca – w sprawie wymagającej przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,
 - do dwóch miesięcy – w sprawie szczególnie skomplikowanej.



Tryb odwoławczy

Od decyzji służy odwołanie do organu II instancji, jakim jest Wojewoda Mazowiecki, wniesione za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego. Odwołanie należy wnieść w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Do odwołania należy dołączyć wszelkie dokumenty umożliwiające rozstrzygnięcie sprawy w trakcie przeprowadzanego postępowania wyjaśniającego. W razie uchybienia terminu do wniesienia odwołania, strona winna jest wraz z odwołaniem wnieść prośbę o przywrócenie terminu (w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu) oraz uprawdopodobnić, że uchybienie nastąpiło bez jej winy.



Inne wskazówki, uwagi:

Starosta pozbawia statusu bezrobotnego osobę, która:

- nie spełnia warunków osoby bezrobotnej;
- otrzymała pożyczkę z PFRON lub instytucji z udziałem środków publicznych na podjęcie działalności pozarolniczej lub rolniczej;
- odmówiła bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, wykonywania prac interwencyjnych lub robót publicznych, albo udziału w szkoleniu, stażu, przygotowaniu zawodowym w miejscu pracy; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje na okres 90 dni;
- nie stawiła się w powiatowym urzędzie pracy w wyznaczonym terminie i nie powiadomiła w okresie do 5 dni o uzasadnionej przyczynie tego niestawiennictwa; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje na okres 3 miesięcy od dnia niestawienia się w powiatowym urzędzie pracy;
- odmówiła poddania się badaniom lekarskim lub psychologicznym mającym na celu ustalenie zdolności do pracy; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje na okres 3 miesięcy od dnia tej odmowy;
- złożyła wniosek o pozbawienie statusu bezrobotnego.

Bezrobotny jest obowiązany:

- zawiadomić powiatowy urząd pracy o wyjeździe za granicę na okres krótszy niż 30 dni lub o pozostawaniu w innej sytuacji powodującej brak gotowości do podjęcia zatrudnienia, w takim przypadku nie następuje pozbawienie statusu bezrobotnego,
- zawiadomić powiatowy urząd pracy w ciągu 7 dni o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub pozarolniczej działalności oraz o zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego albo utratę prawa do zasiłku,
- do składania lub przesyłania do powiatowego urzędu pracy co miesiąc pisemnego oświadczenia o przychodach oraz innych dokumentów niezbędnych do ustalenia jego uprawnień do świadczeń przewidzianych w ustawie.

Treść:

Wypłata świadczeń na podstawie:

- list wypłat zgodnie z harmonogramem
- złożonego zlecenia bezrobotnego o przelaniu świadczeń na rachunek bankowy

Odbiór świadczeń:

- w Banku Spółdzielczym w każdej gminie
- w Banku Spółdzielczym w Przasnyszu

4. Obsługa osób zarejestrowanych i wypłata świadczeń



Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudniania i instytucjach rynku pracy (Dz. U. , Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.) - art. 36, art. 86.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 lutego 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego, organizowania szkoleń bezrobotnych, tworzenia zaplecza metodycznego dla potrzeb informacji zawodowej i poradnictwa zawodowego oraz organizowania i finansowania klubów pracy (Dz. U. Nr 12, poz 146 ze zm.).



Miejsce załatwienia sprawy

Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6
Dział Rynku Pracy
Pośrednictwo pracy
I piętro, boks3, tel. 7522511. wew.44



Wymagane dokumenty

Osoba bezrobotna

- dokument tożsamości,
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje wymagane w ofercie.

Pracodawca

- dokładna nazwa i adres zakładu pracy,
- nr NIP,
- zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON.



Termin załatwienia sprawy (udzielenia odpowiedzi):

- Zgłoszenia wolnych miejsc pracy przyjmowane są na bieżąco po uzyskaniu dokładnych danych od pracodawcy oraz poinformowaniu o żądanych kwalifikacjach.
- Bezrobotni o wolnych miejscach pracy informowani są na bieżąco po przyjęciu zgłoszenia oferty pracy.
- Pośrednicy każdą ofertę starają się zrealizować w jak najkrótszym okresie czasu.



Inne wskazówki, uwagi:

- istnieje możliwość zorganizowania giełdy pracy w przypadku, gdy pracodawca chce odbyć rozmowę z większą ilością osób zainteresowanych – oferta powinna być zgłoszona z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem (również dla pracodawców spoza terenu działania naszego urzędu).
- pośrednictwo pracy wydaje zaświadczenia o zatrudnieniu za granicą na podstawie zaświadczeń wystawionych przez pracodawcę zagranicznego oraz opłat na Fundusz Pracy płaconych w ustawowym terminie do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni;
- pośrednictwo pracy wydaje opinie pracodawcom, którzy chcą zatrudnić na terenie Polski obcokrajowców – po uprzednim zgłoszeniu oferty pracy

5. Pośrednictwo pracy – EURES /System międzynarodowej wymiany ofert pracy



Podstawa prawna:

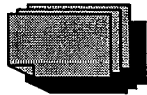
Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.) - art. 1, ust.3, pkt. 1 i 2, lit. a i b; art. 37.



Miejsce załatwienia sprawy

Usługi z zakresu EURES na terenie województwa świadczone są przez:

- doradcę EURES oraz wojewódzkiego asystenta EURES w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie tel.: 022 532 22 27
- powiatowego asystenta EURES w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przasnyszu ul. B. Joselewicza, Dział Rynku Pracy, pok. 4, tel.029 7522511 wew.37



Wymagane dokumenty

nie dotyczy

Termin załatwienia sprawy (udzielenia odpowiedzi):

W zależności od liczby zainteresowanych – na bieżąco.



Inne wskazówki, uwagi:

Osoby zainteresowane ofertami EURES zapoznają się z aktualnymi ofertami pracy podanymi do publicznej wiadomości na tablicach ogłoszeń w PUP lub stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie. Również tam można znaleźć wszelkie informacje na temat systemu zabezpieczeń społecznych, zasad podejmowania zatrudnienia w krajach Unii Europejskiej. Powiatowy Urząd Pracy zapewnia bezrobotnym i poszukującym pracy bezpłatny dostęp do internetu. Dokumenty aplikacyjne, najczęściej wymagane jest, aby były napisane przez kandydata w języku angielskim /c.v. w formacie europejskim, list motywacyjny/ należy przesłać drogą elektroniczną bezpośrednio na adres WUP w Warszawie lub za pośrednictwem asystenta EURES w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przasnyszu /przygotowane dokumenty należy dostarczyć do PUP na dyskietce/. Wstępnej kwalifikacji kandydatów dokonuje kadra EURES WUP w Warszawie, ostateczną decyzję podejmuje pracodawca kontaktując się z wybranymi kandydatami do pracy.

Oferty pracy EURES są adresowane przede wszystkim do osób posiadających formalne kwalifikacje zawodowe i doświadczenie w pracy w wyuczonym zawodzie, a także znajomość języka obcego /najczęściej angielskiego/ minimum stopniu komunikatywnym.

Adresy internetowe EURES:

- www.praca.gov.pl/eures - krajowa strona EURES
- www.europa.eu.int/eures - międzynarodowa strona EURES (Europejski Portal Mobilności Zawodowej)
- www.eures.praca.gov.pl - w dziale „Warunki życia i pracy w krajach EOG” dostępne są w formacie plików pdf informacje w języku polskim o krajach EOG.

6. Porady i informacje zawodowe

Treść:

Poradnictwo zawodowe świadczone jest w formach grupowych i indywidualnych.

Doradca zawodowy pomoże klientowi:

- 1) rozpoznać istniejące trudności w znalezieniu pracy
- 2) poznać predyspozycje zawodowe – mocne strony, umiejętności, które mogą ułatwić uzyskanie zatrudnienia lub podjęcie działalności gospodarczej
- 3) określić czynniki zdrowotne, które mogą utrudnić podjęcie pracy
- 4) określić możliwości podjęcia pracy przez osoby niepełnosprawne uwzględniające ograniczenia zdrowotne /przeciwwskazania/ z uwagi na rodzaj niepełnosprawności
- 5) wybrać odpowiedni rodzaj pracy lub kierunek szkolenia czy przekwalifikowania
- 6) uzyskać szczegółowe informacje o rynku pracy
- 7) uzyskać szczegółowe informacje o zawodach rynku pracy - opis zawodu, wymagania, instytucje kształcące, szanse zatrudnienia w danym zawodzie
- 8) zaplanować ścieżkę kariery zawodowej
- 9) doradca zawodowy zapewnia także możliwość wykonania specjalistycznych badań, w tym testów zainteresowań i preferencji zawodowych, testów psychologicznych.



Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.) - art. 38.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 lutego 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego, organizowania szkoleń bezrobotnych, tworzenia zaplecza metodycznego dla potrzeb informacji zawodowej i poradnictwa zawodowego oraz organizowania i finansowania klubów pracy (Dz. U. Nr 12, poz. 146 z późn. zm.).



Miejsce załatwienia sprawy

Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6

Dział Rynku Pracy – Poradnictwo Zawodowe:

I. Porady indywidualne dla bezrobotnych i poszukujących pracy, informacja indywidualna

– I piętro pok. nr 8, tel. 029 752 25 11, 752 53 06 wew 46 lub bezpośrednio 756 47 46

II. Doradztwo dla pracodawców /pomoc w doborze kandydatów do pracy/

– I piętro pok. nr 8, tel. 029 756 47 46 , e- mail: kgadomski@pupprzasnysz.pl



Godziny przyjęć interesantów:

poniedziałek- piątek 8⁰⁰ - 16⁰⁰



Wymagane dokumenty

Dokumenty nie są wymagane



Termin załatwienia sprawy (udzielenia odpowiedzi):

– informacja indywidualna – udzielana na bieżąco

- porada indywidualna, doradztwo dla pracodawców - w zależności od liczby klientów danego dnia, doradca może uzgodnić późniejszy termin spotkania /porada indywidualna, informacja indywidualna/, szczególnie w przypadku konieczności przeprowadzenia testów
- porada grupowa, informacja grupowa – według potrzeb



Tryb odwoławczy:

nie dotyczy



Inne wskazówki, uwagi:

Głównym celem poradnictwa zawodowego jest udzielanie pomocy bezrobotnym i innym poszukującym pracy w wyborze lub zmianie zawodu, zatrudnienia, kierunku kształcenia i szkolenia zawodowego, uwzględniającej możliwości psychofizyczne i sytuację życiową klienta oraz potrzeb rynku pracy, a także udzielanie pomocy pracodawcom w doborze kandydatów do pracy wymagającej szczególnych predyspozycji psychofizycznych. Poradnictwo Zawodowe świadczy usługi dla osób bezrobotnych, poszukujących pracy, osób niepełnosprawnych oraz dla pracodawców.

U doradcy zawodowego dostępne są:

1) zbiory informacji zawodowych:

- teczki informacji o zawodach, zawierające opisy czynności, zadań, wymagań, dróg kształcenia i podnoszenia kwalifikacji
- ulotki o zawodach zawierające skrócone opisy zawodów
- filmy video: o zawodach, filmy instruktażowe, np. jak rozmawiać z pracodawcą
- wykazy jednostek doradczych, administracyjnych, prawnych, ekonomicznych wspomagających uruchomienie działalności gospodarczej
- informatory o szkołach różnego typu o zasięgu krajowym i lokalnym
- informacje o jednostkach szkolących, zawierające dane o profilu szkolenia, warunkach, czasie trwania, kosztach
- inne informatory, poradniki, katalogi, wzory podań, życiorysów /c.v./, listów motywacyjnych

2) programy komputerowe /np. „DORADCA 2000”/ umożliwiające dostęp do informacji zawodowej

3) testy badające przedsiębiorczość Kwestionariusz Uzdolnień Przedsiębiorczych

4) testy badające zainteresowania i predyspozycje zawodowe

7. Szkolenia osób bezrobotnych i poszukujących pracy, niepełnosprawnych



Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr.99, poz. 1001 z późn. zm.) - art. 40, art. 41, art. 43, art. 52.
2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 6 października 2004r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, dodatku szkoleniowego, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. Nr 219, poz. 2222).



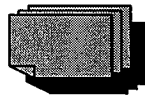
Miejsce załatwienia sprawy:

Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu, ul B. Joselewicza 6



Godziny przyjęć interesantów:

poniedziałek- piątek 8³⁰ – 14³⁰



Wymagane dokumenty

- karta kandydata na szkolenie,
- zaświadczenie od pracodawcy, że po ukończonym kursie, osoba zostanie zatrudniona.
- wniosek bezrobotnego o skierowanie na wskazane szkolenie

Gdzie odebrać formularze:

Druki wydawane są w pokoju nr 8



Termin załatwienia sprawy (udzielenia odpowiedzi):

Informację o ewentualnym skierowaniu lub nie na szkolenie klient otrzymuje w terminie do 1 miesiąca.

Termin szkolenia uzgadniany jest z jednostką szkoleniową.



Inne wskazówki, uwagi:

W PUP w Przasnyszu organizowane są szkolenia

1. Indywidualne, tzn. osoby bezrobotne lub poszukujące pracy mogą być skierowane na szkolenie po przedstawieniu pisemnego zapewnienia zatrudnienia od pracodawcy, ze wskazaniem osoby i kierunku szkolenia oraz podpisaniu dwustronnej umowy szkoleniowej, w której pracodawca zobowiązuje się do zatrudnienia osoby przeszkolonej.
2. Grupowe, tzn. osoby bezrobotne lub poszukujące pracy mogą zgłosić chęć udziału w szkoleniu grupowym planowanym przez urząd pracy lub otrzymać propozycję udziału w szkoleniu bezpośrednio od pracownika urzędu pracy.

W przypadku niektórych kursów wymagana jest opinia lekarza medycyny pracy. W takich sytuacjach Urząd Pracy przed skierowaniem na kurs, kieruje bezrobotnego na badania lekarskie. Koszty badań pokrywane są ze środków Funduszu Pracy lub ze środków PFRON /przy skierowaniu na szkolenie osób niepełnosprawnych/.

8. Środki z Funduszu Pracy przyznawane bezrobotnym na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz refundacja dla pracodawcy kosztów utworzenia nowego stanowiska pracy dla bezrobotnego



Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99.poz.1001 z późn. zm.) – art. 46.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów

wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków (Dz.U. Nr. 236 poz. 2002)



Miejsce załatwienia sprawy:

Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6

Dział Rynku Pracy

I piętro, pokój 4, tel. 29-756-47-37



Godziny przyjęć interesantów:

poniedziałek-piątek 8⁰⁰ - 16⁰⁰

Przyznawanie bezrobotnym środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej

Gdzie odebrać formularze:

Odpowiednie druki można pobrać w pokoju 4.



Wymagane dokumenty:

- wniosek o przyznanie środków;
- oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
- oświadczenie o korzystaniu lub nie korzystaniu w okresie 5 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku ze środków z Funduszu Pracy lub innych funduszy publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej;
- oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu;
- informacje dotyczące otrzymanej pomocy publicznej;
- zgoda na przetwarzanie danych;
- oświadczenia i dane poręczyciela zabezpieczającego otrzymaną kwotę.



Termin załatwienia sprawy (udzielenia odpowiedzi):

Odpowiedź na złożony wniosek musi nastąpić w terminie 30 dni od daty jego złożenia. Podpisanie umowy o przyznaniu środków uzależnione jest od posiadanych środków finansowych .

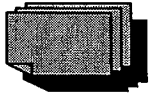


Inne wskazówki, uwagi:

- rozliczenie z otrzymanej kwoty następuje zgodnie ze specyfikacją, załączoną we wniosku w terminie 10 dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
- wydatkowanie otrzymanej kwoty może nastąpić nie wcześniej jak po dniu podpisania umowy a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej zgodnie ze złożonym wnioskiem,
- działalność musi być prowadzona przez okres 12 miesięcy od daty rejestracji w Urzędzie Skarbowym;
- rejestracja działalności gospodarczej musi nastąpić po dacie podpisania umowy o przyznaniu w/w środków;
- w przypadku nie wywiązywania się z warunków umowy następuje zwrot całej kwoty wraz z odsetkami w terminie 30 dni od otrzymania wezwania;

- złożone wnioski opiniuje Komisja powołana przez Dyrektora PUP

Refundacja pracodawcom kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy.



Wymagane dokumenty:

- wniosek o refundację kosztów wyposażenie lub doposażenia stanowiska pracy;
- oświadczenie pracodawcy o przychodach lub dochodach za poprzedni rok podatkowy;
- wykaz stanu zatrudnienia pracowników ;
- informacje o uzyskanej pomocy publicznej z okresu 3 lat poprzedzających datę złożenia wniosku;
- opinia bankowa;
- wpis do ewidencji działalności gospodarczej;
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu z opłatami z tytułu zobowiązań i z ZUS o nie zaleganiu z opłatami z tytułu zobowiązań i stanie zatrudnienia (za ostatnie 12 miesięcy);
- oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu.
- oświadczenia i dane poręczyciela zabezpieczającego otrzymaną kwotę.



Termin załatwienia sprawy /udzielenia odpowiedzi

Odpowiedź na złożony wniosek musi nastąpić w terminie 30 dni od daty jego złożenia. Podpisanie umowy o przyznaniu środków uzależnione jest od posiadanych środków finansowych.



Inne wskazówki, uwagi:

- pracodawca w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku, nie otrzymał ze środków Funduszu Pracy pożyczki na utworzenie dodatkowych stanowisk pracy, a w przypadku jej otrzymania dotrzymał warunków umowy i spłacił pożyczkę;
- utworzone stanowisko pracy będzie utrzymane w zależności od zatrudnienia bezrobotnego przez okres 24 miesięcy;
- dotychczasowa liczba stanowisk pracy nie może ulec zmniejszeniu;
- w przypadku nie wywiązania się z warunków umowy następuje zwrot całej kwoty refundacji wraz z odsetkami w terminie 30 dni od daty otrzymania wezwania;
- złożone wnioski opiniuje komisja powołana przez Dyrektora PUP.

9. Prace interwencyjne



Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz.1001 z późn. zm.) – art.51, art. 56, art. 59.
2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 13 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne (Dz. U. Nr 161, poz. 1683 z późn. zm.).

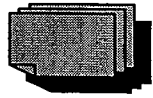


Miejsce załatwienia sprawy:



Godziny przyjęć interesantów:

poniedziałek- piątek 8⁰⁰ - 16⁰⁰



Wymagane dokumenty

- wniosek na organizację prac interwencyjnych;
- wpis do ewidencji działalności gospodarczej;
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu z opłatami z tytułu zobowiązań i z ZUS o nie zaleganiu z opłatami z tytułu zobowiązań i stanie zatrudnienia (za ostatnie 12 miesięcy);
- informacja z tytułu osiągniętej pomocy publicznej w ostatnich 3 latach.

Gdzie odebrać formularze:

Druki wniosków wydawane są w pokoju nr 3 oraz zamieszczone na stronie internetowej - www.pupprzasnysz.pl



Termin załatwienia sprawy (udzielenia odpowiedzi):

Podpisanie umowy na zatrudnienie osoby bezrobotnej uzależnione jest od posiadanych funduszy oraz dostarczenia wymaganych dokumentów przez pracodawcę.



Inne wskazówki, uwagi:

- pracodawca składa kompletny wniosek do sekretariatu /pok. nr 6 / lub do pokoju nr 3;
- wnioski opiniowane są przez Komisję powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy;
- Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy z upoważnienia Starosty podpisuje umowę z pracodawcą na okres nie dłuższy niż 6-miesiący (12-miesiący, 18-miesiący);
- na wniosek pracodawcy Urząd kieruje do pracy osobę bezrobotną zarejestrowaną w PUP Przasnysz na czas określony w umowie;
- zwrot części poniesionych przez pracodawcę kosztów za zatrudnienie bezrobotnego następuje po złożeniu dokumentów wyszczególnionych w umowie.
- o wyborze pracodawców na organizatorów prac interwencyjnych decydują kryteria uwzględniające:
 - 1) kondycja ekonomiczna pracodawcy ,
 - 2) deklaracja dalszego zatrudnienia po ukończonych pracach interwencyjnych,
 - 3) nie zaleganie w płatnościach składek ZUS i podatku do US,
 - 4) dotychczasowa współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy,
 - 5) pracodawca nie jest w stanie likwidacji i upadłości,
 - 6) Stworzone miejsce pracy musi stanowić wzrost netto liczby pracowników w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy.

10. Roboty publiczne



Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz.1001 z późn. zm.) – art. 57,
2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 13 lipca 2004r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne (Dz.U. Nr 161, poz. 1683 z poz. zm.).



Miejsce załatwienia sprawy:

Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6
Dział Rynku Pracy
I piętro, boks nr3 , tel. 7522511, wew. 39



Godziny przyjęć interesantów:

poniedziałek- piątek 8⁰⁰ - 16⁰⁰



Wymagane dokumenty

- wniosek na organizację robót publicznych
- inni organizatorzy robót publicznych /instytucje użyteczności publicznej; organizacje statutowo zajmujące się problematyką : ochrony środowiska , kultury, oświaty, sportu i turystyki, opieki społecznej, spółek wodnych i ich związków/ do wniosku dołączają:
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i z ZUS-u o nie zaleganiu z opłatami z tytułu zobowiązań
- kserokopię dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia firmy.

Gdzie odebrać formularze:

Druki wniosków wydawane są w boksie Nr3



Termin załatwienia sprawy (udzielenia odpowiedzi):

Podpisanie umowy na zatrudnienie osoby bezrobotnej uzależnione jest od posiadanych funduszy oraz dostarczenia wymaganych dokumentów przez pracodawcę.



Inne wskazówki, uwagi:

- pracodawca składa kompletny wniosek do sekretariatu /pok.6/ lub do pokoju nr 3.
- wnioski opiniowane są przez Komisję powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.
- Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy z upoważnienia Starosty podpisuje umowę z pracodawcą na okres nie dłuższy niż 6-miesiący.
- na wniosek pracodawcy Urząd kieruje do pracy osobę bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przasnyszu na czas określony w umowie.
- zwrot części poniesionych przez pracodawcę kosztów za zatrudnienie bezrobotnego następuje po złożeniu dokumentów wyszczególnionych w umowie .
- kryteria doboru organizatorów robót publicznych i rozpatrywania ofert:
 - a) preferowane organy samorządu terytorialnego,
 - b) organizacje statutowo zajmujące się problematyką: ochrony środowiska, kultury, oświaty, sportu i turystyki, opieki zdrowotnej oraz pomocy społecznej a także spółki wodne i ich związki, jeżeli prace te są finansowane lub dofinansowane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych lub środków instytucji, organizacji i spółek wodnych i ich związków.
 - c) kondycja ekonomiczna zakładu pracy /nie dotyczy samorządów/,

d) dotychczasowa współpraca z powiatowym urzędem pracy.

11. Staże



Miejsce załatwienia sprawy:

Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6
Dział Rynku Pracy
I piętro, pok. 3 tel (029) 756-47-35



Godziny przyjęć interesantów:

poniedziałek- piątek 8⁰⁰ - 16⁰⁰



Wymagane dokumenty

– wniosek o zatrudnienie bezrobotnych w ramach stażu

Załączniki do wniosku:

- program stażu
- dokument potwierdzający stan zatrudnienia
- kopia dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia firmy
- zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON

Gdzie odebrać formularze:

Druki wniosków wydawane są w pokoju nr 3.



Termin załatwienia sprawy (udzielenia odpowiedzi):

Starosta w terminie miesiąca od otrzymania wniosku pracodawcy informuje go o sposobie rozpatrzenia wniosku.

Podpisanie umowy na staż uzależnione jest od posiadanych środków FP oraz dostarczenia przez pracodawcę wymaganych dokumentów potwierdzonych „za zgodność z oryginałem”.



Inne wskazówki, uwagi:

- staż nie może być dłuższy niż 12 miesięcy,
- staże odbywają się na podstawie umowy zawartej z Powiatowym Urzędem Pracy z upoważnienia Starosty z pracodawcą, według programu określonego w umowie, bez ponoszenia wynagrodzenia przez pracodawcę.



Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz.1001 z późn. zm.) – art. 53,
2. Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 24 sierpnia 2004r w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu oraz przygotowania zawodowego w miejscu pracy (Dz. U. Nr 185, poz. 1912 z późn zm.).

12. Przygotowanie do wykonywania zawodu



Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz.1001 z późn. zm.) - art. 53,
2. Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu oraz przygotowania zawodowego w miejscu pracy (Dz. U. Nr 185, poz. 1912 ze zm.).



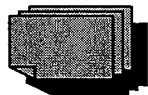
Miejsce załatwienia sprawy

Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6
Dział Rynku Pracy
I piętro, pok. 3, tel. (029) 756-47-35



Godziny przyjęć interesantów:

poniedziałek- piątek 8⁰⁰ - 16⁰⁰



Wymagane dokumenty

- wniosek o zatrudnienie bezrobotnych w ramach przygotowania do wykonywania zawodu

Załączniki do wniosku:

- program przygotowania zawodowego,
- zaświadczenie o REGON
- dokument potwierdzający stan zatrudnienia
- kopia dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia firmy.

Gdzie odebrać formularze:

Druki wniosków wydawane są w pokoju nr 3.



Termin załatwienia sprawy (udzielenia odpowiedzi):

Starosta w terminie miesiąca od otrzymania wniosku pracodawcy informuje go o sposobie rozpatrzenia wniosku.

Podpisanie umowy na zatrudnienie bezrobotnych w ramach przygotowania do wykonywania zawodu uzależnione jest od posiadanych środków FP oraz dostarczenia przez pracodawcę wymaganych dokumentów potwierdzonych „za zgodność z oryginałem”.



Inne wskazówki, uwagi:

- przygotowanie do wykonywania zawodu nie może być dłuższe niż 6 miesięcy,
- przygotowanie do wykonywania zawodu odbywa się na podstawie umowy zawartej z Powiatowym Urzędem Pracy z upoważnienia Starosty z pracodawcą, według programu określonego w umowie, bez ponoszenia wynagrodzenia przez pracodawcę.

13. Przygotowanie do wykonywania zawodu



Miejsce załatwienia sprawy

Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6

Dział Rynku Pracy:

– zajęcia aktywizacyjne w Klubie Pracy oraz szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy odbywają się w sali nr 9,

Osoby zainteresowane udziałem w zajęciach powinny zgłaszać się do doradcy zawodowego PUP w Przasnyszu / I piętro pok. nr 9, tel. 7522511. Wew 46/

– dostęp do informacji i elektronicznych baz danych służących uzyskaniu umiejętności poszukiwania pracy i samozatrudnienia - u doradcy zawodowego



Godziny przyjęć interesantów:

poniedziałek- piątek 8⁰⁰ - 16⁰⁰



Wymagane dokumenty

– deklaracja uczestnictwa w zajęciach Klubu Pracy.



Termin załatwienia sprawy (udzielenia odpowiedzi):

W zależności od liczby zainteresowanych osób zajęcia grupowe w Klubie Pracy prowadzone są przeważnie jeden raz w miesiącu:

- 1) szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy; w zależności od potrzeb
- 2) zajęcia aktywizacyjne w zależności od potrzeb



Tryb odwoławczy:

nie dotyczy



Inne wskazówki, uwagi:

Pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy polega na przygotowaniu bezrobotnych i poszukujących pracy do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu zatrudnienia, w szczególności poprzez:

- 1) uczestnictwo w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy;
- 2) uczestnictwo w zajęciach aktywizacyjnych;
- 3) dostęp do informacji i elektronicznych baz danych służących uzyskaniu umiejętności poszukiwania pracy i samozatrudnienia

Pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy jest świadczona przez Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu w ramach klubu pracy.

Bezrobotnym, uczestniczącym w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy przysługuje dodatek lub stypendium szkoleniowe za okres trwania szkolenia.



Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.) - art. 39 , art. 41, art. 45.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 lutego 2000r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego, organizowania szkoleń bezrobotnych, tworzenia zaplecza metodycznego dla potrzeb informacji zawodowej i poradnictwa zawodowego oraz organizowania i finansowania klubów pracy (Dz. U. Nr 12, poz. 146 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 6 października 2004 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, dodatku szkoleniowego, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. Nr 219, poz. 2222).

14. Refundacja aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu



Podstawa prawna

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz.1001 z późn. zm.).



Miejsce załatwienia sprawy:

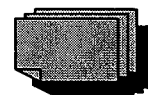
Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6
Dział Rynku Pracy

- I piętro, pok. nr 3 lub boks nr 3, tel. 7522511, wew. 35 i 39.



Godziny przyjęć interesantów:

poniedziałek- piątek 8⁰⁰ - 16⁰⁰



Wymagane dokumenty

- pismo przewodnie (wniosek)
- kopia listy płac,
- kopia listy obecności,
- kopia dowodu opłacenia składki na ubezpieczenie społeczne,
- kserokopie zwolnień lekarskich.



Termin załatwienia sprawy (udzielenia odpowiedzi):

- kwota podlegająca refundacji przekazywana jest przez urząd pracy na konto wskazane przez pracodawcę w terminie 30 dni od złożenia wniosku.



Inne wskazówki, uwagi:

- powiatowy urząd pracy zwraca pracodawcy część poniesionych kosztów na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne w wysokości określonej w zawartej pomiędzy stronami umowy za każdego zatrudnionego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy,
- refundacja dokonywana jest na wniosek pracodawcy - za każdy miesiąc, za który przysługuje refundacja

15. Prace społecznie użyteczne

Miejsce załatwienia sprawy:

Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6
Dział Rynku Pracy
I piętro, boks nr 3, tel 7522511, wew. 39.



Godziny przyjęć interesantów:

poniedziałek- piątek 8⁰⁰ - 16⁰⁰



Wymagane dokumenty

- roczny plan potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych,
- porozumienie zawarte z gminą,
- lista osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń opieki społecznej,
- wniosek o refundację,



Termin załatwienia sprawy (udzielenia odpowiedzi):

Kwota podlegająca refundacji przekazywana jest przez Powiatowy Urząd Pracy na konto gminy w terminie 30 dni od złożenia wniosku.



Inne wskazówki, uwagi:

na prace społecznie użyteczne mogą być skierowane osoby zarejestrowane bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych i korzystające ze świadczeń opieki społecznej,
osoba na pracach społecznie użytecznych może pracować w wymiarze 10 godzin tygodniowo, za pracę może uzyskać świadczenie w wysokości nie niższej niż 6 zł. za godzinę.

16. Zgłaszanie do ubezpieczenia społecznego

Treść:

- zgłoszenie do ubezpieczenia emerytalno-rentowego bezrobotnego pobierającego zasiłek dla bezrobotnych,
- zgłoszenie do ubezpieczenia emerytalno-rentowego i wypadkowego bezrobotnego do 25-go roku życia pobierającego stypendium w okresie odbywania szkolenia,
- zgłoszenie do ubezpieczenia emerytalno-rentowego i wypadkowego bezrobotnego pobierającego stypendium w okresie odbywania stażu lub przygotowania zawodowego w miejscu pracy.



Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.) – art. 72 ust. 13.
2. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 137, poz. 887 z późn. zm.) - art. 6 ust. 1 pkt 9-9a, art. 16 ust. 9, art. 18 ust. 4 pkt 3.



Miejsce załatwienia sprawy:

Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6
Dział Ewidencji i Świadczeń;
tel. (29) 7522511

Rejestracja bezrobotnych:

I piętro – boks 1 i 2, tel. (29) 7522511 wew. 45

Stanowiska obsługujące bezrobotnych z prawem do zasiłku, bez prawa do zasiłku:

I piętro – pok. 1 tel. (29) 7522511 wew. 43, pok. 2 tel. (29) 7522511 wew. 34



Godziny przyjęć interesantów:

poniedziałek- piątek 8³⁰ – 14³⁰



Wymagane dokumenty

– nie wymaga się



Termin załatwienia sprawy (udzielenia odpowiedzi):

- zgłoszenie do ubezpieczenia emerytalno-rentowego – od dnia uzyskania prawa do zasiłku lub stypendium,
- zgłoszenie do ubezpieczenia wypadkowego – od dnia uzyskania prawa do stypendium z tytułu odbywania szkolenia, stażu lub przygotowania zawodowego w miejscu pracy.



Inne wskazówki, uwagi:

- okresy pobierania zasiłku dla bezrobotnych oraz stypendium wlicza się do okresu pracy wymaganego do nabycia lub zachowania uprawnień pracowniczych oraz okresów składkowych w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

17. Zgłaszanie do ubezpieczenia zdrowotnego

Treść:

- zgłoszenie osoby bezrobotnej do ubezpieczenia zdrowotnego następuje, jeżeli osoba ta:
 - nie ma żadnego innego tytułu do ubezpieczenia zdrowotnego oraz
 - nie może być zgłoszona do ubezpieczenia zdrowotnego z tytułu bycia członkiem rodziny osoby ubezpieczonej.
- zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny bezrobotnego nie posiadających innego tytułu do ubezpieczenia zdrowotnego



Podstawa prawna

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135) - art. 66 ust. 1 pkt 24, art. 75 ust. 9.



Miejsce załatwienia sprawy:

Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6
Dział Ewidencji i Świadczeń;
tel. (29) 7522511

Rejestracja bezrobotnych:

– I piętro – boks 1 i 2 tel. (29) 7522511 wew. 45

Stanowiska obsługujące bezrobotnych z prawem do zasiłku, bez prawa do zasiłku

– I piętro:

pok. 1 – tel. (29) 7522511 wew. 43

pok. 2 – tel. (29) 7522511 wew. 34



Godziny przyjęć interesantów:

poniedziałek – piątek 8³⁰ – 14³⁰



Wymagane dokumenty

– oświadczenie bezrobotnego składane w dniu rejestracji i przy każdej zmianie sytuacji.



Termin załatwienia sprawy (udzielenia odpowiedzi):

zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego:

od dnia zarejestrowania się w powiatowym urzędzie pracy lub

od dnia określonego w oświadczeniu o braku innego tytułu do ubezpieczenia zdrowotnego.



Inne wskazówki, uwagi:

– osoba podlegająca obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego po zgłoszeniu do Narodowego Funduszu Zdrowia uzyskuje prawo do świadczeń z ubezpieczenia zdrowotnego wraz ze zgłoszonymi członkami rodziny

– prawo do świadczeń z ubezpieczenia zdrowotnego ustaje po upływie 30 dni od dnia wygaśnięcia obowiązku ubezpieczenia zdrowotnego.

VII. POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W PRZASNYSZU

1. Umieszczanie osób w domach pomocy społecznej



Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 września 2000r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. Nr 82, poz. 929).



Miejsce załatwienia sprawy:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Przasnyszu, ul. Św. St. Kostki 5, parter, pokój nr 30; tel. (029)752 22 70 w.118



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek - piątek 8:00 – 16:00



Sposób załatwienia sprawy:

1. Skierowanie osoby do domu pomocy społecznej następuje w drodze postępowania administracyjnego zakończonego decyzją, od której przysługuje stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce.
2. Decyzję o skierowaniu do domu pomocy społecznej i decyzję ustalającą opłatę za pobyt w domu pomocy społecznej wydaje organ gminy właściwej dla tej osoby w dniu jej kierowania do domu pomocy społecznej
3. Decyzję o umieszczeniu w domu pomocy społecznej wydaje organ gminy prowadzącej dom pomocy społecznej lub starosta powiatu prowadzącego dom pomocy społecznej. W przypadku regionalnych domów pomocy społecznej decyzję wydaje marszałek województwa, z zastrzeżeniem ust. 5
4. W razie niemożności umieszczenia w domu pomocy społecznej z powodu braku wolnych miejsc, powiadamia się osobę o wpisaniu na listę oczekujących oraz o przewidywanym terminie oczekiwania na umieszczenie w domu pomocy społecznej
5. Przepisy ust. 1-3 stosuje się do domów pomocy społecznej prowadzonych na zlecenie organów jednostek samorządu terytorialnego
6. W przypadku regionalnego domu pomocy społecznej finansowanego z dochodów własnych samorządu województwa decyzję o skierowaniu wydaje organ gminy, a decyzję o umieszczeniu i opłacie za pobyt wydaje marszałek województwa
7. Pobyt w domu pomocy społecznej jest odpłatny do wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania

Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca:

- w domu pomocy społecznej o zasięgu gminnym - ustala wójt (burmistrz, prezydent miasta) i ogłasza w wojewódzkim dzienniku urzędowym, nie później niż do dnia 31 marca każdego roku
- w domu pomocy społecznej o zasięgu powiatowym - ustala starosta i ogłasza w wojewódzkim dzienniku urzędowym, nie później niż do dnia 31 marca każdego roku
- w regionalnym domu pomocy społecznej - ustala marszałek województwa i ogłasza w wojewódzkim dzienniku urzędowym, nie później niż do dnia 31 marca każdego roku

Obowiązani do wnoszenia opłaty za pobyt w domu pomocy społecznej są w kolejności:

mieszkaniec domu, a w przypadku osób małoletnich przedstawiciel ustawy z dochodów dziecka,
małżonek, zstępni przed wstępnymi,
gmina, z której osoba została skierowana do domu pomocy społecznej
przy czym osoby i gmina określone w pkt 2 i 3 nie mają obowiązku wnoszenia opłat, jeżeli mieszkaniec domu ponosi pełną odpłatność.

Opłatę za pobyt w domu pomocy społecznej wnoszą:

- a) mieszkaniec domu, nie więcej jednak niż 70 % swojego dochodu, a w przypadku osób małoletnich przedstawiciel ustawy z dochodów dziecka, nie więcej niż 70 % tego dochodu;
- b) małżonek,
- c) zstępni przed wstępnymi - zgodnie z umową zawartą :
 - w przypadku osoby samotnie gospodarującej, jeżeli dochód jest wyższy niż 250 % kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, jednak kwota dochodu pozostająca po wniesieniu opłaty nie może być niższa niż 250 % tego kryterium
 - w przypadku osoby w rodzinie, jeżeli posiadany dochód na osobę jest wyższy niż 250 % kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, z tym że kwota dochodu pozostająca po wniesieniu opłaty nie może być niższa niż 250 % kryterium dochodowego na osobę w rodzinie
- d) gmina, z której osoba została skierowana do domu pomocy społecznej - w wysokości różnicy między średnim kosztem utrzymania w domu pomocy społecznej a opłatami wnoszonymi przez osoby, o których mowa w pkt 1 i 2

W przypadku niewywiązywania się osób, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, z obowiązku opłaty za pobyt w domu pomocy społecznej opłaty te zastępczo wnosi gmina, z której osoba została skierowana do domu pomocy społecznej. Gminie przysługuje prawo dochodzenia zwrotu poniesionych na ten cel wydatków

Dochód mieszkańca domu podejmującego pracę ze wskazań terapeutyczno-rehabilitacyjnych lub uczestniczącego w warsztatach terapii zajęciowej, stanowiący podstawę naliczania opłaty, zmniejsza się o 50 % kwoty otrzymywanej z tytułu wynagrodzenia za tę pracę lub o kwotę odpowiadającą wysokości kieszonkowego wypłacanego z tytułu uczestnictwa w tych warsztatach

Mieszkaniec domu wnosi opłatę do kasy domu lub na jego rachunek bankowy. Za jego zgodą opłata może być potrącana:

- z emerytury lub renty mieszkańca domu - przez właściwy organ emerytalno-rentowy, zgodnie z odrębnymi przepisami
- z zasiłku stałego mieszkańca domu - przez ośrodek pomocy społecznej dokonujący wypłaty świadczenia; opłatę za pobyt ośrodek pomocy społecznej przekazuje na rachunek bankowy domu pomocy społecznej

Osoby, o których mowa w art. 61 ust. 1 pkt 2, wnoszą opłatę ustaloną zgodnie z art. 61 ust. 2 pkt 2 do kasy lub na rachunek bankowy gminy, z której mieszkaniec domu został skierowany; opłatę tę gmina wraz z opłatą, o której mowa w art. 61 ust. 2 pkt 3, przekazuje na rachunek bankowy właściwego domu pomocy społecznej

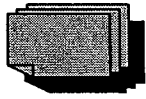
Mieszkaniec domu, a także inna osoba obowiązana do wnoszenia opłat za pobyt w domu pomocy społecznej, jeżeli mieszkaniec domu przebywa u tej osoby, nie ponoszą opłat za okres nieobecności mieszkańca domu nieprzekraczającej 21 dni w roku kalendarzowym

Za małoletniego mieszkańca domu nie wnosi się opłaty z jego dochodu i dochodu osób obowiązanych do wnoszenia opłaty w okresie jego nieobecności nieprzekraczającej 70 dni w roku kalendarzowym, jeżeli w tym czasie przebywa w domu rodzinnym

Osoby wnoszące opłatę za pobyt w domu pomocy społecznej można zwolnić, na ich wniosek, częściowo lub całkowicie z tej opłaty, w szczególności jeżeli:

- wnoszą opłatę za pobyt innych członków rodziny w domu pomocy społecznej, ośrodka wsparcia lub innej placówce

występują uzasadnione okoliczności, zwłaszcza długotrwała choroba, bezrobocie, niepełnosprawność, śmierć członka rodziny, straty materialne powstałe w wyniku klęski żywiołowej lub innych zdarzeń losowych małżonkowie, zstępni, wstępni utrzymują się z jednego świadczenia lub wynagrodzenia osoba obowiązana do wnoszenia opłaty jest w ciąży lub samotnie wychowuje dziecko.



Wymagane dokumenty:

- Pisemny wniosek osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej złożony do ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na jej miejsce zamieszkania lub pobytu; w przypadku osób ubezwłasnowolnionych - wniosek przedstawiciela ustawowego
- Wywiad środowiskowy (rodzinny) przeprowadzony przez pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej
- Opinia ośrodka pomocy społecznej dotycząca stopnia sprawności osoby ubiegającej się o umieszczenie w domu pomocy społecznej
- Decyzja organu emerytalno – rentowego ustalającego wysokość renty lub emerytury
- Decyzja o przyznaniu zasiłku stałego wyrównawczego lub renty socjalnej
- Zgoda osoby ubiegającej się na ponoszenie opłaty za dom pomocy społecznej oraz potrącanie jej przez właściwy organ emerytalno- rentowy lub ośrodek pomocy społecznej
- Dokumenty medyczne (zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, orzeczenie o grupie inwalidzkiej, karta leczenia szpitalnego)



Opłaty:

Bez opłat



Czas załatwienia sprawy:

do 30 dni od daty wpływu kompletu dokumentów z ośrodka pomocy społecznej



Inne informacje istotne dla interesantów:

W przypadku osób ubezwłasnowolnionych opiekun prawny musi mieć zgodę Sądu Rodzinnego na umieszczenie podopiecznego w domu pomocy społecznej

Osoby ubiegające się o skierowanie na pobyt czasowy do Krajowego Ośrodka Mieszkalno Rehabilitacyjnego w Dąbku dołączają do wyżej wymienionych dokumentów Ankiety - test funkcjonalny i badanie neurologiczne. Formularz/wzór ankiety jest dostępny w PCPR

Uwaga! Za pobyt w KOMR w Dąbku mieszkaniec ponosi odpłatność w wysokości 70% dochodu; gmina nie ponosi kosztów.

2. Przyznanie rodzinie zastępczej pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonego w niej dziecka



Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)
Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 18 października 2004 r. w sprawie rodzin zastępczych (Dz.U. Nr 233, poz. 2344).



Miejsce załatwienia sprawy:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Przasnyszu, ul. Św. St. Kostki 5, parter, pokój nr 30; tel. (029)752 22 70 w.118



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek - piątek 8:00 –16:00

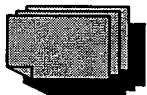


Sposób załatwienia sprawy:

Pomoc pieniężną na częściowe pokrycie kosztów utrzymania dziecka w rodzinie zastępczej przyznaje się w drodze postępowania administracyjnego zakończoną decyzją, od której przysługuje stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce.

W przypadku umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej na terenie innego powiatu, powiat właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed umieszczeniem w rodzinie zastępczej ponosi wydatki na jego utrzymanie w łącznej kwocie świadczeń przysługujących danej rodzinie zastępczej

Powiat prowadzący placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub rodzinę zastępczą przyjmującą dziecko zawiera z powiatem właściwym ze względu na miejsce zamieszkania przyjętego dziecka przed umieszczeniem w rodzinie zastępczej lub skierowaniem do placówki opiekuńczo-wychowawczej porozumienie w sprawie umieszczenia dziecka i wysokości wydatków



Wymagane dokumenty:

- Orzeczenie Sądu Rodzinnego i Nieletnich
- Wniosek o przyznanie pomocy pieniężnej
- Wywiad środowiskowy (rodzinny) przeprowadzony przez pracownika socjalnego PCPR
- Aktualne potwierdzenie dochodu dziecka, tj. decyzja organu emerytalno – rentowego o pobieranej rencie rodzinnej, zaświadczenie o pobieranym zasiłku pielęgnacyjnym, potwierdzenie otrzymywanych alimentów, zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa - ilości hektarów przeliczeniowych w przypadku gospodarstwa rolnego itp.
- Dowody osobiste rodziców zastępczych
- Zaświadczenie o ukończonym szkoleniu kandydatów na rodzinę zastępczą (jeżeli rodzina ukończyła takie szkolenie)



Oplaty:

Bez opłat



Czas załatwienia sprawy:

Do 2 miesięcy od daty złożenia wniosku



Inne informacje istotne dla interesantów:

Pomocy pieniężnej przyznaje się za okres pobytu dziecka

- w rodzinie zastępczej spokrewnionej z dzieckiem, rodzinie zastępczej niepokrewnionej z dzieckiem oraz zawodowej niepokrewnionej z dzieckiem wielodzietnej i specjalistycznej rodzinie zastępczej, **począwszy od dnia ustanowienia rodziny zastępczej**

- w zawodowej niespokrewnionej z dzieckiem rodzinie zastępczej o charakterze pogotowia rodzinnego, począwszy od dnia, w którym dziecko zostało faktycznie umieszczone w tej rodzinie o charakterze pogotowia rodzinnego

- **nie wcześniej jednak niż od miesiąca złożenia wniosku.**

Za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej oraz osoby pełnoletniej, o której mowa w art. 78 ust. 5, opłatę, do wysokości miesięcznej pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania dziecka umieszczonego w tej rodzinie, wnoszą rodzice

Decyzję administracyjną o wysokości tej opłaty wydaje starosta właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed umieszczeniem w rodzinie zastępczej

Starosta, ustalając wysokość opłaty rodziców dziecka przebywającego w rodzinie zastępczej, uwzględnia ich sytuację rodzinną, zdrowotną, dochodową i majątkową

Przepis ust. 1 stosuje się również do rodziców pozbawionych władzy rodzicielskiej lub rodziców, którym władza rodzicielska została zawieszona albo ograniczona

Starosta może częściowo zwolnić lub odstąpić od ustalenia opłaty, o której mowa w ust. 1, na wniosek lub z urzędu, ze względu na trudną sytuację materialną rodziny

Rada powiatu określa, w drodze uchwały, warunki częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat, o których mowa w ust. 1.

3. Finansowanie pobytu dzieci w placówkach opiekuńczo-wychowawczych od 1 stycznia 2005r.



Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

W przypadku umieszczenia dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej na terenie innego powiatu, powiat właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed skierowaniem do placówki opiekuńczo-wychowawczej ponosi wydatki na jego utrzymanie w wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w tej placówce

Powiat prowadzący placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub rodzinę zastępczą przyjmującą dziecko zawiera z powiatem właściwym ze względu na miejsce zamieszkania przyjętego dziecka przed umieszczeniem w rodzinie zastępczej lub skierowaniem do placówki opiekuńczo-wychowawczej porozumienie w sprawie umieszczenia dziecka i wysokości wydatków

1. Za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej, w placówce opiekuńczo-wychowawczej opłatę ponoszą, do wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania, rodzice dziecka, osoba pełnoletnia lub jej rodzice, a także opiekunowie prawni lub kuratorzy, w przypadku gdy dysponują dochodami dziecka, z tym że opłata ponoszona przez opiekunów prawnych, kuratorów lub osobę pełnoletnią nie może być wyższa niż 50 % kwoty stanowiącej dochód dziecka lub osoby pełnoletniej
2. Przepis ust. 1 stosuje się również do rodziców pozbawionych władzy rodzicielskiej lub których władza rodzicielska została zawieszona albo ograniczona
3. Opłatę, o której mowa w ust. 1, ustala, w drodze decyzji administracyjnej, starosta właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed skierowaniem do placówki
4. Starosta może częściowo zwolnić lub odstąpić od ustalenia opłaty, o której mowa w ust. 1, na wniosek lub z urzędu, ze względu na trudną sytuację materialną rodziny lub osoby
5. Starosta, ustalając wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1, uwzględnia sytuację rodzinną, zdrowotną, dochodową i majątkową rodziny lub osoby

6. Rada powiatu określa, w drodze uchwały, warunki częściowego lub całkowitego zwalniania z opłaty, o której mowa w ust. 1
7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się do odpłatności za pobyt dziecka w regionalnej placówce opiekuńczo-wychowawczej
8. W przypadku regionalnej placówki opiekuńczo-wychowawczej finansowanej z dochodów własnych samorządu województwa decyzję o odpłatności wydaje marszałek województwa
9. W realizacji opieki i wychowania w placówce opiekuńczo-wychowawczej można korzystać z wolontariatu.

4. Przyznanie pomocy na usamodzielnienie i kontynuowanie nauki pełnoletnim wychowankom opuszczającym rodziny zastępcze, placówki opiekuńczo – wychowawcze, domy pomocy społecznej, zakłady poprawcze, schroniska dla nieletnich i ośrodki szkolno – wychowawcze



Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)
Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2004r. (Dz.U. z 2005r. Nr 6, poz. 45)



Miejsce załatwienia sprawy:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Przasnyszu, ul. Św. St. Kostki 5, parter, pokój nr 30; tel. (029)752 22 70 w.118



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek - piątek 8:00 – 16:00



Sposób załatwienia sprawy:

Pomoc pieniężną na usamodzielnienie i kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie w formie rzeczowej przyznaje się w drodze postępowania administracyjnego zakończonego decyzją, od której przysługuje stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce.

Wysokość pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki i pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz wartość pomocy na zagospodarowanie w formie rzeczowej ustala się od kwoty podstawy

Pomoc pieniężna na kontynuowanie nauki w wysokości 30 % podstawy miesięcznie przysługuje osobie usamodzielnianej kontynuującej naukę w gimnazjum, szkole ponadpodstawowej, szkole ponadgimnazjalnej lub w szkole wyższej

Pomoc, o której mowa w ust. 2, przyznaje się na czas nauki, do czasu jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez osobę usamodzielnianą 25 lat

Pomoc, o której mowa w ust. 2, przysługuje również osobie pełnoletniej nieopuszczającej placówki opiekuńczo-wychowawczej, przebywającej w tej placówce na zasadach określonych przez starostę, kontynuującej naukę po ukończeniu szkoły, w której rozpoczęła naukę przed osiągnięciem pełnoletności

Pomoc pieniężna na usamodzielnienie i pomoc pieniężna na kontynuowanie nauki przysługuje osobie usamodzielnianej:

- a) samotnie gospodarującej, której dochód nie przekracza 200 % kwoty kryterium dochodowego na osobę samotnie gospodarującą;
- b) w rodzinie, w której dochód na osobę nie przekracza 200 % kwoty kryterium dochodowego na osobę w rodzinie.

W przypadku gdy osoba usamodzielniana kontynuuje naukę, pomoc pieniężną na usamodzielnienie wypłaca się po ukończeniu nauki

Przyznania pomocy pieniężnej na usamodzielnienie i pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki można odmówić w przypadku, gdy:

- a) istnieje uzasadnione przypuszczenie, że pomoc pieniężna zostanie wykorzystana niezgodnie z celem, na jaki została przyznana;
- b) osoba usamodzielniana przed osiągnięciem pełnoletności opuściła samowolnie rodzinę zastępczą, placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu rodzinnego i socjalizacyjnego, dom pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży lub schronisko dla nieletnich, zakład poprawczy, specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy lub młodzieżowy ośrodek wychowawczy
- c) osoba usamodzielniana porzuci naukę umożliwiającą jej przygotowanie zawodowe i nie podejmuje zatrudnienia
- d) osoba usamodzielniana porzuci pracę i uchyła się od podjęcia proponowanego jej zatrudnienia
- e) osoba usamodzielniana została skazana prawomocnym wyrokiem za popełnienie przestępstwa z winy umyślnej

Pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki zaprzestaje się udzielać w przypadku, gdy osoba usamodzielniana:

- a) kontynuuje naukę w szkole ponadgimnazjalnej, szkole ponadpodstawowej lub szkole wyższej, która zapewnia nieodpłatną naukę i nieodpłatne pełne utrzymanie lub
- b) bez uzasadnionych powodów zmieniła trzykrotnie na tym samym poziomie kształcenia szkołę lub szkołę wyższą, o których mowa w pkt 1

Pomoc pieniężną na usamodzielnienie i pomoc pieniężną na kontynuowanie nauki można zawiesić w przypadku, gdy:

- a) wystąpiły szczególne okoliczności związane z tokiem nauki, stanem zdrowia lub zdarzeniem losowym dotyczącym osoby usamodzielnianej;
- b) nastąpiła przerwa w kontynuowaniu nauki przez osobę usamodzielnianą w okresie między ukończeniem przez nią szkoły niższego stopnia a rozpoczęciem nauki w szkole wyższego stopnia
- c) stwierdzi się marnotrawienie przyznanej pomocy
- d) osoba usamodzielniana nie realizuje programu usamodzielnienia

Pomocy pieniężnej na usamodzielnienie i pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki udziela starosta powiatu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed umieszczeniem w rodzinie zastępczej lub skierowaniem do placówki

Pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych, w tym w mieszkaniu chronionym, w uzyskaniu zatrudnienia oraz na zagospodarowanie w formie rzeczowej udziela starosta właściwy ze względu na miejsce osiedlenia się osoby usamodzielnianej

Osoba usamodzielniana zamieszkująca w mieszkaniu chronionym jest obowiązana do ponoszenia częściowych kosztów utrzymania tego mieszkania proporcjonalnie do swoich dochodów. W uzasadnionych przypadkach starosta może ją zwolnić z ponoszenia opłat



Wymagane dokumenty:

- Orzeczenie Sądu Rodzinnego i Nieletnich
- Wniosek o przyznanie pomocy pieniężnej
- Wywiad środowiskowy (rodzinny) przeprowadzony przez pracownika socjalnego PCPR
- Dowód osobisty

- Indywidualny program usamodzielnienia opracowany przez opiekuna osoby usamodzielnianej razem z wychowankiem
- Zaświadczenie ze szkoły w przypadku ubiegania się o pomoc na kontynuowanie nauki



Oplaty:

Bez opłat.



Czas załatwienia sprawy:

do 30 dni od daty złożenia wniosku.

5. Przyznanie pomocy cudzoziemcy posiadającemu status uchodźcy



Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)
 Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 grudnia 2000r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy uchodźcom, wysokości świadczeń pieniężnych, form i zakresu pomocy, trybu postępowania w tych sprawach oraz warunków wstrzymania pomocy lub jej odmowy (Dz.U. Nr 109, poz. 1160 z późn. zm.)



Miejsce załatwienia sprawy:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Przasnyszu, ul. Św. St. Kostki 5, parter, pokój nr 30; tel. (029)752 22 70 w.118



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek - piątek 8:00 – 16:00



Sposób załatwienia sprawy:

Zasiłek pieniężny dla uchodźcy przyznaje się w drodze postępowania administracyjnego zakończonego decyzją, od której przysługuje stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce.



Wymagane dokumenty:

- Status uchodźcy
- Wniosek o przyznanie zasiłku pieniężnego
- Dokument podróży
- Potwierdzenie zameldowania na terytorium RP
- Karta czasowego pobytu
- Wywiad środowiskowy (rodzinny) przeprowadzony przez pracownika socjalnego PCPR
- Indywidualny program integracji uchodźcy



Oplaty:

Interesanci opłat nie ponoszą



Czas załatwienia sprawy:

do 30 dni od daty złożenia wniosku



Inne informacje istotne dla interesantów:

Pomoc pieniężną z tytułu uchodźstwa przyznaje się na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy. Wniosek o pomoc uchodźczą powinien złożyć w terminie 30 dni od dnia uzyskania statusu uchodźcy.

6. Udzielanie pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub rolniczej



Podstawa prawna:

Ustawa z dn. 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. nr 123, poz.776, ze zmianami);
Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 maja 2003 roku w sprawie algorytmu przekazywania środków PFRON samorządom wojewódzkim i powiatowym /Dz. U. Nr 88 poz. 808/;
Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 maja 1998r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania, oprocentowania, spłaty, rozkładania na raty i umarzania pożyczek dla osób niepełnosprawnych (Dz.U. 98.67.439 z późn.zm.).



Miejsce załatwienia sprawy:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Przasnyszu, ul. Św. St. Kostki 5, parter, pokój nr 31; tel. (029)752 22 70 w.118



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek - piątek 8. 00 - 16.00



Sposób załatwienia sprawy:

Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu ma prawo korzystać z usług lub instrumentów rynku pracy na zasadach określonych w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
Wydatki na instrumenty lub usługi rynku pracy, dotyczące bezrobotnych osób niepełnosprawnych, przewyższające wydatki określone w przepisach, o których mowa w ust. 1, a także wydatki dotyczące osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako poszukujące pracy i niepozostających w zatrudnieniu są realizowane i finansowane na zasadach określonych w ustawie

Osoba niepełnosprawna, może otrzymać pożyczkę na rozpoczęcie działalności gospodarczej albo rolniczej
Starosta, udziela pożyczki, ze środków Funduszu, do wysokości trzydziestokrotnego przeciętnego wynagrodzenia

Starosta zawiera z pożyczkobiorcą umowę ustalającą warunki udzielenia i spłaty pożyczki oraz wysokość stopy procentowania

Starosta umarza pożyczkę, na wniosek pożyczkobiorcy, do wysokości 50%, pod warunkiem prowadzenia działalności gospodarczej albo rolniczej przez okres co najmniej 24 miesiące oraz po spełnieniu pozostałych warunków umowy

W przypadku uzasadnionym trudną sytuacją materialną lub losową dłużnika starosta, na wniosek tego dłużnika, może odroczyć termin spłaty pożyczki, rozłożyć jej spłatę na raty lub umorzyć spłatę w części albo w całości, jeżeli pożyczka stała się wymagalna



Wymagane dokumenty:

Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o uzyskanie pożyczki na rozpoczęcie działalności składa do starosty wniosek określający:

- 1) kwotę wnioskowanej pożyczki
- 2) rodzaj zamierzonej działalności
- 3) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanej pożyczki deklarację zaangażowania środków własnych oraz innych źródeł finansowania
- 4) szczegółową specyfikację i harmonogram zakupów w ramach wnioskowanej pożyczki
- 5) przewidywane koszty i dochody prowadzenia działalności
- 6) proponowany okres karencji oraz termin spłaty pożyczki
- 7) proponowane formy zabezpieczenia spłaty pożyczki, w szczególności: poręczenie, weksel, hipoteka, zastaw na rzeczach

Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o uzyskanie pożyczki obowiązana jest zabezpieczyć spłatę pożyczki w formie ustalonej między stronami umowy

Koszty związane z zabezpieczeniem pożyczki ponosi osoba niepełnosprawna ubiegająca się o uzyskanie pożyczki

Niezależnie od zabezpieczenia spłaty pożyczki, do zawarcia umowy pożyczki wymagana jest zgoda małżonka pożyczkobiorcy wyrażona w formie pisemnej, a w przypadku poręczenia - także zgoda małżonka poręczyciela wyrażona w formie pisemnej w obecności pożyczkodawcy

O przyznaniu lub odmowie przyznania pożyczki starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie nieprzekraczającym 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów

Wniosek o pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej (druk wniosku jest w PCPR)



Opłaty:

Bez opłat



Czas załatwienia sprawy:

do 30 dni od daty złożenia kompletu dokumentów

7. Dofinansowanie do turnusów rehabilitacyjnych



Podstawa prawna:

Ustawa z dn. 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. nr 123, poz.776, ze zmianami)

Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dn. 22 maja 2003r. w sprawie turnusów rehabilitacyjnych (Dz. U. z 2003r. Nr 100, poz.926)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 maja 2003 roku w sprawie algorytmu przekazywania środków PFRON samorządom wojewódzkim i powiatowym (Dz. U. Nr 88 poz. 808)



Miejsce załatwienia sprawy:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Przasnyszu, ul. Św. St. Kostki 5, parter, pokój nr 31; tel. (029)752 22 70 w.118



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek - piątek 8:00 – 16:00



Wymagane dokumenty

Wniosek o przyznanie dofinansowania ze środków PFRON uczestnictwa w turnusie rehabilitacyjnym
Wniosek lekarza o skierowanie na turnus rehabilitacyjny wypełniony przez lekarza, pod którego opieką znajduje się osoba niepełnosprawna, sporządzony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku.

Druk Informacji o stanie zdrowia.

Aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności /o którym mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych/.

Zaświadczenie ze szkoły o kontynuowaniu nauki /dotyczy młodzieży uczącej się/.

Gdzie odebrać formularze:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Przasnyszu.



Oplaty:

Nie ma.



Termin załatwienia sprawy (udzielenia odpowiedzi):

W ciągu miesiąca od dnia złożenia kompletnego wniosku



Tryb odwoławczy:

Nie ma.



Inne wskazówki, uwagi:

„Wniosek...” powinien być kompletny i prawidłowo wypełniony, wnioski przyjmowane są w każdym czasie, realizacja w zależności od posiadanych środków PFRON, osoba niepełnosprawna może uzyskać dofinansowanie jeżeli: średni miesięczny dochód rodziny, w rozumieniu przepisów o zasiłkach rodzinnych, pielęgnacyjnych i wychowawczych, pomniejszony o obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych, składkę z tytułu ubezpieczeń emerytalnego, rentowego i chorobowego, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, oraz kwotę alimentów świadczonych przez osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym na rzecz innych osób, podzielony przez liczbę osób we wspólnym gospodarstwie domowym, obliczony za rok podatkowy poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek, nie przekracza odpowiednio kwot:

50% przeciętnego wynagrodzenia na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym,
65 % przeciętnego wynagrodzenia w przypadku osoby samotnej,

Przeciętne wynagrodzenie - oznacza przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS na podstawie art. 20 pkt 3 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. Nr 162, poz. 1118 i z 1999 r. Nr 38, poz. 360) i obowiązuje:

- a) za I kwartał od 1 czerwca,
- b) za II kwartał od 1 września,
- c) za III kwartał od 1 grudnia,
- d) za IV kwartał od 1 marca,

wysokość dofinansowania jest zależna od stopnia niepełnosprawności, wieku oraz sytuacji życiowej wnioskodawcy i wynosi:

- a) 27% przeciętnego wynagrodzenia dla osoby niepełnosprawnej ze znacznym stopniem niepełnosprawności, osoby niepełnosprawnej w wieku do 16 roku życia oraz osoby niepełnosprawnej w wieku 16-24 lat uczącej się i niepracującej, bez względu na niepełnosprawność,
- b) 25% przeciętnego wynagrodzenia – dla osoby niepełnosprawnej z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,
- c) 23% przeciętnego wynagrodzenia – dla osoby niepełnosprawnej z lekkim stopniem niepełnosprawności,
- d) 18% przeciętnego wynagrodzenia – dla opiekuna osoby niepełnosprawnej,
- e) 18% przeciętnego wynagrodzenia – dla opiekuna osoby niepełnosprawnej, zatrudnionej w zakładzie pracy chronionej, niezależnie od posiadanego stopnia niepełnosprawności,
- f) w przypadkach uzasadnionych /zgodnie z rozporządzeniem/ dofinansowanie może zostać podwyższone do wysokości 35% przeciętnego wynagrodzenia,

druk „Informacji o stanie zdrowia” sporządza się nie wcześniej niż na 3 miesiące przed datą rozpoczęcia turnusu i przedstawia się na turnusie podczas pierwszego badania lekarskiego,

ze środków PFRON nie może być dofinansowane uczestnictwo w turnusie finansowanym w części lub całości na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu społecznym w NFZ lub o systemie ubezpieczeń społecznych albo ubezpieczeniu społecznym rolników,

przy rozpatrywaniu wniosków o dofinansowanie bierze się pod uwagę m.in. stopień i rodzaj niepełnosprawności wnioskodawcy oraz wpływ niepełnosprawności na możliwość realizacji przez wnioskodawcę kontaktów społecznych w codziennym funkcjonowaniu, a także uwzględnia się na korzyść wnioskodawcy fakt nie korzystania z dofinansowania w roku poprzednim. Dofinansowanie można otrzymać tylko raz w roku,

turnusy mogą odbywać się tylko w ośrodkach mających wpis do rejestru ośrodków uprawnionych do organizowania turnusów rehabilitacyjnych lub przyjmowania grup turnusowych przy udziale środków PFRON. Rejestr ośrodków do wglądu w Wydziale Polityki Społecznej Biuro Zatrudnienia i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, ul. Polna 16

8. Dofinansowanie do zakupu sprzętu rehabilitacyjnego, środków pomocniczych i przedmiotów ortopedycznych



Podstawa prawna

Ustawa z dn. 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych /Dz.U. nr 123, poz.776, ze zmianami/

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie określenia zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Niepełnosprawnych z dnia 25 czerwca 2002 roku z późn. zm./ Dz.U. Nr 96 poz.861z późn.zm./

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 maja 2003 roku w sprawie algorytmu przekazywania środków PFRON samorządom wojewódzkim i powiatowym /Dz. U. Nr 88 poz. 808/

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 10 maja 2003 roku w sprawie limitu cen dla przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych, o takim samym zastosowaniu, ale różnych cenach – w zakresie którego Narodowy Fundusz Zdrowia finansuje to świadczenie, oraz limitu cen dla napraw przedmiotów ortopedycznych (Dz.U. z dnia 16 maja 2003r. Nr 85.786)

Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie limitu cen dla wyrobów medycznych będących przedmiotami ortopedycznymi i środków pomocniczych, o takim samym zastosowaniu, ale różnych cenach, oraz limit cen dla napraw przedmiotów ortopedycznych./Dz.U. 2004r. Nr 275 poz.2732 z poz. zm.



Miejsce załatwienia sprawy:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Przasnyszu, ul. Św. St. Kostki 5, parter, pokój nr 31; tel. (029)752 22 70 w.118



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek - piątek 8:00 – 16:00



Sposób załatwienia sprawy:

O dofinansowanie ze środków Funduszu zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny mogą ubiegać się:

1) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, jeżeli prowadzą działalność związaną z rehabilitacją osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 2 lat przed dniem złożenia wniosku oraz udokumentują posiadanie środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie przedsięwzięcia w wysokości nieobjętej dofinansowaniem ze środków Funduszu

2) osoby niepełnosprawne stosownie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności, jeżeli średni miesięczny dochód, w rozumieniu przepisów o zasiłkach rodzinnych, pielęgnacyjnych i wychowawczych, pomniejszony o obciążenie zaliczką na podatek dochodowy od osób fizycznych, składkę z tytułu ubezpieczeń emerytalnego, rentowego i chorobowego określoną w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych oraz o kwotę alimentów świadczonych przez osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym na rzecz innych osób, podzielony przez liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, obliczony za rok podatkowy poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek, nie przekracza kwoty:

a) 50% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy, zwanego dalej "przeciętnym wynagrodzeniem", na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym,

b) 65% przeciętnego wynagrodzenia w przypadku osoby samotnej,

3) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, jeżeli prowadzą działalność związaną z rehabilitacją osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 2 lat przed dniem złożenia wniosku oraz udokumentują posiadanie środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie przedsięwzięcia w wysokości nieobjętej dofinansowaniem ze środków Funduszu.

O dofinansowanie ze środków Funduszu zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane na podstawie odrębnych przepisów mogą ubiegać się osoby niepełnosprawne, jeżeli dochód tych osób nie przekracza odpowiednio kwot, o których wyżej mowa



Wymagane dokumenty:

- Wniosek o dofinansowanie zakupu sprzętu, środków pomocniczych (wzór wniosku jest dostępny w siedzibie PCPR)
- Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
- Dokument potwierdzający dofinansowanie przez Mazowiecki Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
- Faktura-rachunek za zakupiony sprzęt, środki pomocnicze
- Oświadczenie o dochodach



Oplaty:

Bez opłat.



Czas załatwiania sprawy:

do 30 dni od daty złożenia kompletu dokumentów

9. Dofinansowanie kosztów likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych



Podstawa prawna

Ustawa z dn. 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. nr 123, poz.776, ze zmianami)

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie określenia zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Osób Niepełnosprawnych z dnia 25 czerwca 2002 roku z późn. zm.(Dz.U. Nr 96 poz.861z późn.zm.)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 maja 2003 roku w sprawie algorytmu przekazywania środków PFRON samorządom wojewódzkim i powiatowym (Dz. U. Nr 88 poz. 808)



Miejsce załatwienia sprawy:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Przasnyszu, ul. Św. St. Kostki 5, parter, pokój nr 31; tel. (029)752 22 70 w.118



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – piątek 8:00 – 16:00



Sposób załatwienia sprawy:

Osoby niepełnosprawne składają wnioski o dofinansowanie kosztów likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych w zależności od indywidualnych potrzeb osób niepełnosprawnych oraz rodzaju schorzenia



Wymagane dokumenty:

- Wniosek o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych likwidacji barier architektonicznych i urbanistycznych w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej (wzór wniosku jest udostępniony w PCPR oraz do pobrania z pliku)
- Kopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności wnioskodawcy
- Kopia orzeczeń o niepełnosprawności osób mieszkających wspólnie z wnioskodawcą
- Aktualne zaświadczenie lekarskie, zawierające informacje o rodzaju niepełnosprawności
- Udokumentowana podstawa prawna do zameldowania w lokalu
- Oświadczenie o dochodach wnioskodawcy i osób wspólnie zamieszkujących

Uwaga! Dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych nie przysługuje osobom niepełnosprawnym, które w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku uzyskały odpowiednio na te cele dofinansowanie ze środków Funduszu. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed przyznaniem środków finansowych i zawarciem umowy o dofinansowanie ze środków Funduszu



Oplaty:

Bez opłat.

Czas załatwiania sprawy:

do 30 dni od daty złożenia kompletu dokumentów.

VIII. PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W PRZASNYSZU

1. Uzyskanie opinii w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego.



Miejsce załatwienia sprawy:

Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6, tel. 0-29 7522615.



Sposób załatwienia sprawy:

Klient zainteresowany wydaniem opinii, telefonicznie bądź osobiście w sekretariacie poradni ustala termin badań. W wyznaczonym terminie zgłasza się na badania, z wymaganymi w danej sprawie dokumentami, w wyniku których na swój pisemny wniosek otrzymuje opinię dotyczącą diagnozowanego problemu. Opinia jest doręczana listownie lub osobiście odbierana w poradni przez wnioskodawcę.



Wymagane dokumenty:

- wotwory dziecka,
- wyniki obserwacji, opinia nauczyciela, bądź dwa egzemplarze karty dziecka sześciolatniego,



Oplaty:

Bez opłat.

2. Pozostawienie ucznia kl. I – III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie.



Miejsce załatwienia sprawy:

Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6, tel. 0-29 7522615



Sposób załatwienia sprawy:

Klient zainteresowany wydaniem opinii, telefonicznie bądź osobiście w sekretariacie poradni ustala termin badań. W wyznaczonym terminie zgłasza się na badania, z wymaganymi w danej sprawie dokumentami, w wyniku których na swój pisemny wniosek otrzymuje opinię dotyczącą diagnozowanego problemu. Opinia jest doręczana listownie lub osobiście odbierana w poradni przez wnioskodawcę.



Wymagane dokumenty:

- wotwory dziecka,
- wyniki obserwacji, opinia nauczyciela,

- wyniki nauczania (ocena opisowa),
- wyniki dotychczasowych badań psychologiczno – pedagogicznych,



Oplaty:

Bez opłat.

3. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej.



Miejsce załatwienia sprawy:

Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6, tel. 0-29 7522615



Sposób załatwienia sprawy:

Klient zainteresowany wydaniem opinii, telefonicznie bądź osobiście w sekretariacie poradni ustala termin badań. W wyznaczonym terminie zgłasza się na badania, z wymaganymi w danej sprawie dokumentami, w wyniku których na swój pisemny wniosek otrzymuje opinię dotyczącą diagnozowanego problemu. Opinia jest doręczana listownie lub osobiście odbierana w poradni przez wnioskodawcę.



Wymagane dokumenty:

- wytwory dziecka,
- wyniki obserwacji, opinia nauczyciela,
- wyniki nauczania,
- wyniki dotychczasowych badań psychologiczno – pedagogicznych.



Oplaty:

Bez opłat.

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.



Miejsce załatwienia sprawy:

Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6, tel. 0-29 7522615



Sposób załatwienia sprawy:

Klient zainteresowany wydaniem opinii, telefonicznie bądź osobiście w sekretariacie poradni ustala termin badań. W wyznaczonym terminie zgłasza się na badania, z wymaganymi w danej sprawie dokumentami, w wyniku których na swój pisemny wniosek otrzymuje opinię dotyczącą

diagnozowanego problemu. Opinia jest doręczana listownie lub osobiście odbierana w poradni przez wnioskodawcę.



Wymagane dokumenty:

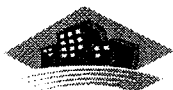
- wytwory, prace pisemne dziecka,
- wyniki obserwacji, opinia nauczyciela polonisty,
- wyniki nauczania,
- wyniki dotychczasowych badań psychologiczno – pedagogicznych.



Oplaty:

Usługa bezpłatna

5. Zwolnienie ucznia z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.



Miejsce załatwienia sprawy:

Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6, tel. 0-29 7522615



Sposób załatwienia sprawy:

Klient zainteresowany wydaniem opinii, telefonicznie bądź osobiście w sekretariacie poradni ustala termin badań. W wyznaczonym terminie zgłasza się na badania, z wymaganymi w danej sprawie dokumentami, w wyniku których na swój pisemny wniosek otrzymuje opinię dotyczącą diagnozowanego problemu. Opinia jest doręczana listownie lub osobiście odbierana w poradni przez wnioskodawcę.



Wymagane dokumenty:

- wytwory, prace pisemne dziecka,
- wyniki obserwacji, opinia nauczyciela polonisty,
- wyniki nauczania,
- wyniki dotychczasowych badań psychologiczno – pedagogicznych stwierdzających głęboką dysleksję,



Oplaty:

Usługa bezpłatna

6. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.



Miejsce załatwienia sprawy:

Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6, tel. 0-29 7522615



Sposób załatwienia sprawy:

Klient zainteresowany wydaniem opinii, telefonicznie bądź osobiście w sekretariacie poradni ustala termin badań. W wyznaczonym terminie zgłasza się na badania, z wymaganymi w danej sprawie dokumentami, w wyniku których na swój pisemny wniosek otrzymuje opinię dotyczącą diagnozowanego problemu. Opinia jest doręczana listownie lub osobiście odbierana w poradni przez wnioskodawcę.



Wymagane dokumenty:

- wyniki obserwacji, opinia wychowawcy,
- wyniki nauczania,
- wyniki dotychczasowych badań psychologiczno – pedagogicznych.



Oplaty:

usługa bezpłatna

7. Przyjęcie ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy.



Miejsce załatwienia sprawy

Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6, tel. 0-29 7522615.



Sposób załatwienia sprawy:

Klient zainteresowany wydaniem opinii, telefonicznie bądź osobiście w sekretariacie poradni ustala termin badań. W wyznaczonym terminie zgłasza się na badania, z wymaganymi w danej sprawie dokumentami, w wyniku których na swój pisemny wniosek otrzymuje opinię dotyczącą diagnozowanego problemu. Opinia jest doręczana listownie lub osobiście odbierana w poradni przez wnioskodawcę.



Wymagane dokumenty:

- wyniki obserwacji, opinia wychowawcy,
- wyniki nauczania,
- wyniki dotychczasowych badań psychologiczno – pedagogicznych.



Oplaty:

usługa bezpłatna

8. Przyjęcia do kl. I ponadgimnazjalnej (zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum a także kl. I szkoły średniej na podbudowie programowej szkoły zasadniczej, szkoły

policealnej i szkoły pomaturalnej), kandydata z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia.



Miejsce załatwienia sprawy:

Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6, tel. 0-29 7522615.



Sposób załatwienia sprawy:

Klient zainteresowany wydaniem opinii, telefonicznie bądź osobiście w sekretariacie poradni ustala termin badań. W wyznaczonym terminie zgłasza się na badania, z wymaganymi w danej sprawie dokumentami, w wyniku których na swój pisemny wniosek otrzymuje opinię dotyczącą diagnozowanego problemu. Opinia jest doręczana listownie lub osobiście odbierana w poradni przez wnioskodawcę.



Wymagane dokumenty:

- wyniki dotychczasowych badań psychologiczno – pedagogicznych,
- charakterystyka ucznia kl. III gimnazjum,
- zaświadczenie o przydatności zawodowej od lekarza medycyny przemysłowej.



Oplaty:

Bez opłat

9. Przyjęcie ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy.

Przystąpienie ucznia lub absolwenta z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się odpowiednio do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, egzaminu maturalnego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia lub absolwenta.



Miejsce załatwienia sprawy:

Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6, tel. 0-29 7522615.



Sposób załatwienia sprawy:

Klient zainteresowany wydaniem opinii, telefonicznie bądź osobiście w sekretariacie poradni ustala termin badań. W wyznaczonym terminie zgłasza się na badania, z wymaganymi w danej sprawie dokumentami, w wyniku których na swój pisemny wniosek otrzymuje opinię dotyczącą diagnozowanego problemu. Opinia jest doręczana listownie lub osobiście odbierana w poradni przez wnioskodawcę.



Wymagane dokumenty:

- wytwory, prace pisemne dziecka,
- wyniki obserwacji, opinia nauczyciela polonisty,
- wyniki nauczania,
- wyniki dotychczasowych badań psychologiczno – pedagogicznych



Oplaty:

Usługa bezpłatna

10. Wydanie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.



Miejsce załatwienia sprawy:

Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6, tel. 0-29 7522615



Sposób załatwienia sprawy:

Klient zainteresowany wydaniem opinii, telefonicznie bądź osobiście w sekretariacie poradni ustala termin badań. W wyznaczonym terminie zgłasza się na badania, z wymaganymi w danej sprawie dokumentami, w wyniku których na swój pisemny wniosek otrzymuje opinię dotyczącą diagnozowanego problemu. Opinia jest doręczana listownie lub osobiście odbierana w poradni przez wnioskodawcę.



Wymagane dokumenty:

- pisemny wniosek do zespołu orzekającego w poradni o wydanie opinii,
- wyniki ewentualnych dotychczasowych badań psychologiczno – pedagogicznych,
- zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka.



Oplaty:

Bez opłat.

11. Wydawanie orzeczeń o potrzebie o potrzebie kształcenia specjalnego.



Miejsce załatwienia sprawy:

Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6, tel. 0-29 7522615.



Sposób załatwienia sprawy:

Klient zainteresowany wydaniem orzeczenia, telefonicznie bądź osobiście w sekretariacie poradni ustala termin badań. W wyznaczonym terminie zgłasza się na badania, z wymaganymi w danej sprawie dokumentami, w wyniku których na swój pisemny wniosek otrzymuje orzeczenie po rozpatrzeniu wniosku przez Zespół Orzekający. Orzeczenie jest doręczane listownie lub osobiście odbierane w poradni przez wnioskodawcę.



Wymagane dokumenty:

- pisemny wniosek o wydanie orzeczenia,
- wýtworki, prace pisemne dziecka,
- wyniki obserwacji, opinia wychowawcy,
- wyniki nauczania,
- wyniki dotychczasowych badań psychologiczno – pedagogicznych,
- zaświadczenie lekarskie o rodzaju schorzenia w przypadku orzeczenia do kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową i zaburzeniami sprzężonymi.



Oplaty:

Usługa bezpłatna

12. Wydawanie orzeczeń o potrzebie nauczania indywidualnego.



Miejsce załatwienia sprawy:

Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6, tel. 0-29 7522615.



Sposób załatwienia sprawy:

Klient zainteresowany wydaniem orzeczenia, telefonicznie bądź osobiście w sekretariacie poradni ustala termin badań. W wyznaczonym terminie zgłasza się na badania, z wymaganymi w danej sprawie dokumentami, w wyniku których na swój pisemny wniosek otrzymuje orzeczenie po rozpatrzeniu wniosku przez Zespół Orzekający. Orzeczenie jest doręczane listownie lub osobiście odbierane w poradni przez wnioskodawcę.



Wymagane dokumenty:

- pisemny wniosek o wydanie orzeczenia,
- wýtworki, prace pisemne dziecka,
- wyniki obserwacji, opinia wychowawcy,
- wyniki nauczania,
- wyniki dotychczasowych badań psychologiczno – pedagogicznych,
- zaświadczenie lekarskie o potrzebie nauczania indywidualnego z uwzględnieniem rodzaju schorzenia uniemożliwiającego uczęszczanie do szkoły i **określeniem czasu kształcenia indywidualnego.**



Oplaty:

Bez opłat.

13. Wydawanie orzeczeń o potrzebie indywidualnych lub zespołowych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.



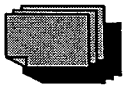
Miejsce załatwienia sprawy:

Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6, tel. 0-29 7522615.



Sposób załatwienia sprawy:

Klient zainteresowany wydaniem orzeczenia, telefonicznie bądź osobiście w sekretariacie poradni ustala termin badań. W wyznaczonym terminie zgłasza się na badania, z wymaganymi w danej sprawie dokumentami, w wyniku których na swój pisemny wniosek otrzymuje orzeczenie po rozpatrzeniu wniosku przez Zespół Orzekający. Orzeczenie jest doręczane listownie lub osobiście odbierane w poradni przez wnioskodawcę.



Wymagane dokumenty:

- pisemny wniosek o wydanie orzeczenia,
- wytwory dziecka,
- wyniki obserwacji, opinia wychowawcy,
- wyniki ewentualnych dotychczasowych badań psychologiczno – pedagogicznych, lekarskich,



Oplaty:

Bez opłat.

14. Usługi diagnostyczne, terapeutyczne i psychoedukacyjne



Miejsce załatwienia sprawy:

Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6, tel. 0-29 7522615.



Sposób załatwiania sprawy:

Klient zainteresowany przeprowadzeniem określonej diagnozy bądź określoną formą pomocy terapeutycznej wraz z dokumentem zawierającym wskazanie do tego rodzaju pomocy zgłasza się do poradni i w miarę wolnych miejsc zostaje zakwalifikowany do terapii z ustaleniem terminu jej prowadzenia.



Wymagane dokumenty:

- wniosek o przeprowadzenie diagnozy,
- opinia lub orzeczenie wskazujące określony rodzaj pomocy psychologicznej, pedagogicznej, bądź logopedycznej.



Oplaty:

Usługa bezpłatna



Inne informacje istotne dla klientów:

Do poradni na badania, konsultacje, porady, terapię może skierować:

- rodzic lub prawny opiekun,
- nauczyciel, wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny,
- instytucje oświatowe,
- służba zdrowia, sąd rodzinny, inne.

Pełnoletni uczeń może zgłosić się sam.

15. Działalność profilaktyczna, informacyjna i psychoedukacja.



Miejsce załatwienia sprawy:

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Przasnyszu, ul. B. Joselewicza 6, tel. 0-29 7522615.

Instytucja zgłaszająca zapotrzebowanie na określoną usługę.



posób załatwienia sprawy:

Nauczyciele zainteresowani przeprowadzeniem przez pracowników poradni zajęć warsztatowych, psychoedukacyjnych, pedagogizacji rodziców na terenie szkół i placówek oświatowych, osobiście lub telefonicznie ustalają w sekretariacie poradni tematykę i termin ich realizacji.



Wymagane dokumenty:

zgłoszenie zapotrzebowania usługi.



Oplaty:

Usługa bezpłatna

IX. POWIATOWY RZECZNIK KONSUMENTÓW

1. Świadczenie usług w zakresie ochrony interesów konsumentów



Podstawa prawna:

Art. 37 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity: Dz. U. 2003 r. Nr 86 poz. 804 ze zm.)



Miejsce załatwienia sprawy:

Starostwo Powiatowe w Przasnyszu, ul. Św. St. Kostki 5 - Powiatowy Rzecznik Konsumentów, II piętro, pok. nr 79, tel. 7522270, w. 125, lub w przypadku składania wniosku do Rzecznika także Sekretariat Starostwa Powiatowego w Przasnyszu - pokój 84, kancelaria - pokój nr 87.



Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 12.00



Sposób załatwienia sprawy:

Udzielanie poradnictwa konsumenckiego i informacji prawnej w zakresie ochrony interesów konsumentów. Występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów.

Rzecznik udziela również porad i informacji telefonicznie pod nr. tel. (029) 752 22 70 wew. 125.



Wymagane dokumenty:

Aby konsument uzyskał poradę i informację prawną dotyczącą problemu z jakim zgłasza się do Powiatowego Rzecznika Konsumentów przed złożeniem wniosku w danej sprawie powinien uzyskać informację jakie dokumenty muszą być złożone razem z wnioskiem.

Powinny to przede wszystkim być:

Wniosek zawierający:

- imię i nazwisko wraz z adresem zamieszkania,
- uzasadnienie, dlaczego kupujący nie zgadza się z negatywnym rozpatrzeniem reklamacji,
- określenie swoich żądań.

Do wniosku należy załączyć poniższe dokumenty:

- dokument zakupu (paragon, rachunek, fakturę) oryginał lub ksero,
- protokół reklamacyjny,
- odpowiedź sprzedawcy z ewentualną opinią rzeczoznawcy,
- kartę gwarancyjną (oryginał lub ksero),

Należy pamiętać, aby gwarancja była prawidłowo wystawiona, a więc powinna zawierać: nazwę i adres gwaranta oraz sklepu gdzie towar kupiono, określenie rzeczy sprzedanej, datę transakcji, czas na jaki udzielono gwarancji, adresy zakładów naprawczych (serwisowych),

kupujący powinien pilnować, aby przy reklamacji rzeczy, w karcie gwarancyjnej zapisy były dokonywane w sposób czytelny i dokładny, aby wpisywano daty dostarczenia rzeczy do naprawy, daty wymiany itp., oraz wyraźnie określono rodzaj dokonanych napraw (zapis "regulacja" oznacza, że nie

było naprawy, czyli rzecz nie była wadliwa),
odpisy pism związanych z dochodzeniem swych roszczeń gwarancyjnych.

Wzór wniosku do Powiatowego Rzecznika Konsumentów w Przasnyszu znajduje się na stronie www.bip.powiat-przasnysz.pl, lub jest dostępny w biurze Rzecznika. Może także mieć formułę pisma urzędowego z zachowaniem w/w informacji.



Oplaty:

Nie pobiera się żadnych opłat.



Czas załatwienia sprawy:

W sprawach poradnictwa informacje udzielane są zazwyczaj niezwłocznie. W przypadkach wymagających wystąpień (interwencji) do przedsiębiorców przez Powiatowego Rzecznika Konsumentów sprawa załatwiana jest zgodnie z terminami określonymi w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.



Tryb odwoławczy:

Nie dotyczy.

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu

mgr inż. Zenon Szczepankowski

