

Szczegółowe zasady realizacji

„Gminnego programu osłonowego dla mieszkańców Gminy Miejskiej Pruszcza Gdański w zakresie zmniejszenia odpłatności za gospodarowanie odpadami komunalnymi zbieranymi w sposób selektywny”

§ 1.

Podstawowe pojęcia

1. **Program** – Gminny program osłonowy dla mieszkańców Gminy Miejskiej Pruszcza Gdański w zakresie zmniejszenia odpłatności za gospodarowanie odpadami komunalnymi zbieranymi w sposób selektywny, przyjęty Uchwałą Nr XXVII/309/2021 Rady Miasta Pruszcza Gdański z dnia 28 kwietnia 2021 r.
2. **Uchwała** – Uchwała Nr XXIV/290/2021 Rady Miasta Pruszcza Gdański z dnia 17 lutego 2021 r. w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki takiej opłaty wnoszonej przez właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, zmienionej Uchwałą Nr XXV/302/2021 Rady Miasta Pruszcza Gdański z dnia 25 marca 2021 r.
3. **MOPS** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Niepodległości 9, 83-000 Pruszcza Gdański.
4. **Urząd Miasta** – Urząd Miasta Pruszcza Gdański, ul. Grunwaldzka 20, 83-000 Pruszcza Gdański.
5. **Zasady** – niniejsze zasady wprowadzone Zarządzeniem Nr 89/2021 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 28 maja 2021 r. w sprawie szczegółowych zasad realizacji „Gminnego programu osłonowego dla mieszkańców Gminy Miejskiej Pruszcza Gdański w zakresie zmniejszenia odpłatności za gospodarowanie odpadami komunalnymi zbieranymi w sposób selektywny”.
6. **Wnioskodawca** – osoba ubiegająca się o przyznanie wsparcia w ramach Programu.
7. **Dochód** – dochód w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 ze zm.).

§ 2.

Zasady ubiegania się o pomoc finansową

1. Pomoc finansowa w ramach Programu przyznawana jest osobom uprawnionym, które złożą wniosek, którego wzór stanowi Załącznik do Zasad.
2. Wniosek skierowany do MOPS należy złożyć w Urzędzie Miasta lub w wyznaczonych przez Burmistrza w drodze ogłoszenia punktach informacyjnych.
3. Wniosek składa się w terminie do ostatniego dnia miesiąca, w którym ma zostać przyznana pomoc finansowa w okresie obowiązywania Programu.
4. W celu potwierdzenia kryteriów, o których mowa w Programie, Wnioskodawca zobowiązany jest do:
 - 1) przedłożenia dokumentów potwierdzających zużycie wody obejmujące okres minimum

6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek, a jeżeli okres zamieszkiwania na nieruchomości jest krótszy - dokumenty potwierdzające zużycie wody za okres zamieszkiwania. W przypadku zmiany liczby osób w gospodarstwie dopuszcza się dokumenty potwierdzające zużycie wody za okres krótszy niż pół roku. Dokumentami takimi mogą być w szczególności faktury za zużycie wody wystawione przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji „WiK” Sp. z o.o. w Pruszczu Gdańskim lub rozliczenia zużycia wody potwierdzone przez zarząd lub zarządcę nieruchomości wspólnej. Dopuszcza się również potwierdzenie wniosku przez zarząd lub zarządcę nieruchomości wspólnej, a w przypadku mieszkań komunalnych przez Zakład Nieruchomości Komunalnych w Pruszczu Gdańskim, bez konieczności załączania dokumentów potwierdzających zużycie wody,

- 2) upoważnienia Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszczu Gdańskim do występowania w imieniu Wnioskodawcy do przedsiębiorstw wodno-kanalizacyjnych lub innych podmiotów zaopatrujących w wodę i odprowadzających ścieki w jego gospodarstwie domowym, w celu uzyskiwania informacji w zakresie zużycia wody niezbędnych do udzielenia pomocy w ramach Programu.
5. Osoby przyjmujące wnioski w wyznaczonych punktach informacyjnych, upoważnione przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszczu Gdańskim do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie, dokonują weryfikacji wniosków pod względem formalnym, a następnie przekazują je do Referatu Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta, który dokonuje dalszej weryfikacji, zgodnie z ust. 6 poniżej.
6. Pracownicy Referatu Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta, upoważnieni przez Burmistrza Pruszcza Gdańskiego do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie, dokonują kompleksowej weryfikacji uprawnień wynikających z Programu i jej wyniki przekazują do MOPS celem przyznania pomocy finansowej.
7. Pomoc finansowa w ramach Programu przyznawana jest przez MOPS w drodze decyzji.
8. Pracownicy Referatu Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta mogą wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia braków wniosku, w tym przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentów, o których mowa w ust. 4.
9. Nieuzupełnienie braków wniosku lub nieprzedłożenie do wglądu oryginałów dokumentów w terminie wskazanym przez Urząd Miasta skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Kierownika MOPS, istnieje możliwość przedłożenia innych dokumentów wskazujących na uprawnienie do przyznania pomocy lub złożenia oświadczeń.
11. Pomoc finansowa przekazywana będzie osobie uprawnionej na indywidualny rachunek bankowy do celów opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi przydzielony przez Urząd Miasta Pruszcz Gdański lub, w przypadku braku takiego rachunku, na wskazany przez osobę uprawnioną rachunek bankowy lub w kasie MOPS.
12. Pomoc finansowa za miesiąc, w którym złożony został wniosek przekazywana będzie osobie uprawnionej w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po tym miesiącu. Pomoc finansowa za kolejne miesiące w okresie jej przyznania przekazywana będzie osobie uprawnionej w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.

§ 3.

Sposób weryfikacji kryteriów po otrzymaniu wsparcia

1. W celu weryfikacji kryteriów uprawniających do pomocy w ramach Programu w trakcie otrzymywania zasiłku celowego, MOPS może:

- a) wezwać osobę, której przyznano pomoc, do przedłożenia w wyznaczonym terminie aktualnych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów uprawniających do pomocy w ramach Programu,
 - b) wystąpić z wnioskiem do Burmistrza Pruszcza Gdańskiego o udostępnienie informacji w zakresie spełniania przez osobę, której została przyznana pomoc finansowa w ramach Programu, kryteriów uprawniających do otrzymywania tej pomocy.
2. W przypadku stwierdzenia niespełniania kryteriów uprawniających do pomocy lub braku przedłożenia dokumentów w wyznaczonym terminie, Kierownik MOPS wstrzymuje wypłatę pomocy finansowej.

§ 4.

Postanowienia końcowe

1. W przypadku wystąpienia zmian mających wpływ na prawo do uzyskania pomocy finansowej w ramach Programu, w szczególności niespełniania kryteriów, o których mowa w Programie, osoba, której przyznano pomoc finansową, zobowiązana jest do niezwłocznego powiadomienia o tym MOPS pod rygorem utraty prawa do pomocy finansowej i obowiązku zwrotu nienależnie pobranego świadczenia.
2. W przypadku stwierdzenia przez MOPS braku uiszczania w terminie opłaty za gospodarowanie odpadami w części pozostającej do zapłaty przez osobę, której przyznano pomoc finansową w ramach Programu, posiadania zaległości z tego tytułu lub stwierdzenia braku zbierania odpadów komunalnych w sposób selektywny, pomoc finansowa w ramach Programu zostanie wstrzymana.
3. W postępowaniach dotyczących pomocy finansowej, nieuregulowanych w Programie, stosuje się przepisy ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 ze zm.).