# Kérelem

**Kapcsolattartási támogatás megállapításához**

**A. Kérelmező adatai:**

**A kérelmező neve**: ......................................................... Születési neve: .................................................

Születési hely, idő: ......................................................... Anyja neve: ......................................................

TAJ szám: …………………………………..…….……Telefonszám\*: ...................................................

Bankszámlaszám (amennyiben a támogatást oda kéri): …………………………………………………

**Lakóhelye (állandó):** ...............................................................................................................................

**Tartózkodási helye:** ...........................................................................…………………………………..

**B. Együttlakó házastárs / élettárs és gyermekek adatai:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Név** | **Szül. hely, idő**  **(év, hónap, nap)** | **Anyja neve** | **TAJ**  **száma** | **Rokonsági fok**  **(házastárs, élettárs, gyermek, stb.)** | **Fogyasztási egység**  **Ügyintéző tölti ki!** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Gyermek neve, akire a Kapcsolattartási támogatást kéri**:………………………………

Kijelentem, hogy a kérelem benyújtásának időpontjában a családom táblázatban feltüntetett tagjai között van olyan személy:

- aki után vagy részére súlyos fogyatékosság miatt magasabb összegű családi pótlékot folyósítanak; ha igen, akkor e személyek száma .................. fő

- aki fogyatékossági támogatásban részesül; ha igen, akkor e személyek száma ................ fő

- aki gyermekét egyedülállóként neveli; ha igen, akkor e személyek száma ………........... fő

\* **A telefonszám megadása önkéntes, az ügyfél kifejezett hozzájárulása esetén kezelt adat, melyet a hatóság kizárólag a kérelem elbírálása céljából és a döntés meghozataláig kezel.**

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a nyilatkozatban szereplő adatoknak a közigazgatási eljárásban történő felhasználásához, kezeléséhez, az iroda ellenőrzést szolgáló adatkéréséhez (jövedelem és egyéb viszonyainkat illetően). Az eljárás megindításának napjáról, az ügyintézési határidőről, az ügyemre irányadó jogszabályi rendelkezésekről szóló tájékoztatást tudomásul veszem.

Hozzájárulok, hogy a Kapcsolattartási támogatás megállapítása és további folyósítása céljából a polgármesteri hivatal megkeresse a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központot, és a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központot adatot szolgáltasson a gyermek látogatásának tényével kapcsolatban.

Kijelentem, hogy kérelmem teljesítése esetén az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 82. § (3) bekezdés a) pontja alapján a fellebbezési jogomról lemondok.

Tudomásul veszem, hogy ezáltal az ügyemben hozott döntés annak közlésekor véglegessé válik. (Nemleges válasz esetén kérjük a szövegrészt áthúzással törölni!)

**Budapest, 20…..………………………….** **..................................................................**

**kérelmező aláírása**

**Kitöltési útmutató**

**Kérjük kitöltés előtt figyelmesen olvassa el!**

Általános útmutató a kitöltéshez:

1. A kérelmező adatai: az adatokat pontosan, jól olvashatóan kérjük beírni, ahogyan a személyes okmányaikban szerepel. Lakcím esetén szükséges az irányítószám is, illetve az emelet, ajtó megjelölése. **Kérjük, olyan telefonszámot adjon meg, amelyen napközben elérhető**.
2. Bankszámlaszám: kérjük, egyértelműen jelölje meg, amennyiben ide kéri a támogatás utalását. Bankszámlaszám megadása esetén kérjük, figyeljen a pontos számlaszámra. Ez 2x, vagy 3x nyolc darab számjegy, ami a bankszámlakivonaton van feltüntetve. A bankkártyán szereplő kártyaszám nem jó!
3. Együttlakó házastárs / élettárs és gyermekek adatai esetében a személyes adatok mellett a rokonsági fokot (házastárs/élettárs/gyermek) is szükséges beírni.
4. Aláírás: A kérelem csak akkor elfogadható, ha azt a kérelmező saját kezűleg írta alá. Amennyiben a kérelmező gondnokság alatt áll, akkor a törvényes képviselője (gondnok) is aláírhatja a kérelmét, az erről szóló kirendelő határozatot a kérelemhez csatolni kell.

**A kérelemhez csatolni kell:**

* **A gyermek gondozásba vételéről szóló igazolás: gyámhatósági határozat vagy ideiglenes hatályú elhelyezési határozat.**
* A **kérelmező és a vele egy családban élők** jövedelméről szóló igazolásokat:
* a **havi rendszerességgel járó** – nem vállalkozásból vagy őstermelői tevékenységből származó – **jövedelem** esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap nettó jövedelemről szóló munkáltatói igazolást,
* **nyugellátás esetében** a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság tárgyévre kiállított, vagy 30 napnál nem régebbi igazolását a nyugellátás havi összegéről (nyugdíj, rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás illetve nyugdíjszerű ellátásokról (pl.: árvaellátás);
* **Járási hivatal által folyósított** rendszeres pénzbeli ellátások (ápolási díj, foglalkoztatást helyettesítő támogatás, egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, időskorúak járadéka stb.) esetében az azt **megállapító határozat fénymásolatát** és az utolsó havi postai csekkszelvényt / folyószámla-kivonatot.
* A **nem havi rendszerességgel** szerzett vagy vállalkozásból származó jövedelem esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap alatt szerzett jövedelemről szóló a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által kiadott igazolást
* Nem kell benyújtani a kérelemhez az említett dokumentumot a korábban benyújtott kérelemről szóló döntést követő 3 hónapon belül.
* **Álláskereső személyek esetében** 30 napnál nem régebbi igazolást a Budapest Főváros Kormányhivatala VIII. Kerületi Hivatala Hatósági Főosztály Foglalkoztatási Osztálytól (a továbbiakban: Munkaügyi Központ) (1082 Budapest, Baross u. 76.) arra vonatkozóan, hogy **regisztrált álláskereső és nem részesül álláskeresési ellátásban, vagy a munkaügyi szerv által folyósított** pénzbeli ellátást megállapító (pl.: álláskeresési ellátás, Nyes) **határozatát.**
* **Nyilatkozatot az alkalmi munkából származó jövedelemről** a Családtámogatási Iroda által kiadott nyomtatványon.
* **A gyermekek utáni tartásdíj** folyósításáról igazolást vagy nyilatkozatot a Családtámogatási Iroda által kiadott nyomtatványon.
* **18. életévet betöltött nappali oktatás munkarendje szerint** középiskolai vagy felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató fiatal felnőtt tanulói vagy hallgatói jogviszonyáról szóló 30 napnál nem régebbi igazolást.

**Figyelem! A kérelem benyújtásához szükséges a kérelmező személyi igazolványának és lakcímkártyájának bemutatása.**

**Amennyiben nem rendelkezik bejelentett lakcímmel a VIII. kerületben:** A szociális szolgáltató, valamint más, a kerülettel szerződésben álló intézmény igazolása arról, hogy az igénylő legalább 3 hónapja a Családsegítő Szolgálat vagy az érintett intézmény gondozásában áll, és ez időszak alatt végig életvitelszerűen Józsefvárosban élt, és Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros közigazgatási területét jelöli meg tartózkodási helyként az ellátás igénylésekor.

**Menedékes esetén:** hatósági bizonyítvány a nyilvántartott szálláshelyről

**Az egy fogyasztási egységre jutó jövedelem számításánál figyelembe vehető közeli hozzátartozó:**

1. a szülő, a szülő házastársa vagy élettársa
2. a 20 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező gyermek;
3. a 23 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató gyermek;
4. a 25 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató gyermek
5. korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, illetve fogyatékos gyermek

**C. A kérelmező családjában együttlakók jövedelmi viszonyai:**ÜGYINTÉZŐ TÖLTI KI!

(ügyfél által benyújtott igazolások alapján)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jövedelem típusa | Kérelmező  jövedelme | Házastárs / élettárs jövedelme | Egyéb hozzátartozók jövedelme |
| Munkaviszonyból származó jövedelem, táppénz |  |  |  |
| Nyugdíj, rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás / Árvaellátás |  |  |  |
| GYES, GYED, GYET |  |  |  |
| kormányhivatal vagy munkaügyi szervek által folyósított rendszeres pénzbeli ellátások |  |  |  |
| Családi pótlék |  |  |  |
| Gyermektartásdíj |  |  |  |
| Egyéb jövedelem  pl.: alkalmi munkából származó stb. |  |  |  |
| A család összes havi nettó jövedelme |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÜGYINTÉZŐ TÖLTI KI!** | | | |
| **Összes jövedelem:** |  | **Egy fogyasztási egységre jutó jövedelem:** |  |
| **Fogyasztási egység összesen:** |  |

**TÁJÉKOZTATÁS SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRŐL**

**Adatkezelési tájékoztató**

**a szociális és gyermekjóléti ellátásokhoz kapcsolódó adatkezelésről**

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 35/2023. (X. 19.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: szociális rendelet) alapján szociális és gyermekjóléti ellátásokat biztosít a rendelet hatálya alá eső személyek részére. Az ezen ellátásokhoz kapcsolódó adatkezelésről szóló tájékoztató (a továbbiakban: adatkezelési tájékoztató) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendeletében (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet) foglaltaknak megfelelően került összeállításra.

Jelen adatkezelési tájékoztató tartalmazza a személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályokat, az érintettek adatkezeléssel összefüggő jogait, valamint az érintettek jogorvoslati lehetőségeit.

1. **Adatkezelő megnevezése és elérhetősége**

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat, Adatkezelő)

Székhely: 1082 Budapest, Baross utca 63-67.

Postacím: 1431 Budapest, Pf. 160.

Telefon: + 36 1 459 2100

E-mail cím: ugyfelszolgalat@jozsefvaros.hu

1. **Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége**

A Hivatal adatvédelmi tisztviselője: dr. Domján Dorottya

E-mail cím: adatvedelem@jozsefvaros.hu

Telefon: +36 (1) 459-2132

1. **Az adatkezelés célja és a kezelt adatok köre**

Az Önkormányzat a szociális rendeletben szabályozott rendszeres és rendkívüli támogatások biztosításával kívánja támogatni a kerületi lakosokat, a jelen adatkezelési tájékoztató az ezzel kapcsolatos adatkezelést részletezi.

Az adatkezelés célja a szociális rendeletben szabályozott rendszeres és rendkívüli támogatások biztosítása.

A kezelt adatok köre a jelen adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint támogatásonként részletezve az adatkezelési tájékoztató 1. számú mellékletét képezi.

1. **Az adatkezelés jogalapja**

Az adat kezelésének jogalapja az általános adatvédelmi rendelet 6. cikk (1) bekezdés e) pontjában foglaltak szerint: az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges; a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 32. § (3) bekezdése, valamint a jelen adatkezelési tájékoztató 1. számú mellékletében foglaltak szerint támogatásonként részletezve a szociális rendeletben foglaltak, és a köziratokról szóló 1995. évi LXVI. törvény, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, 78/2012 BM Rendelet alapján. Az Adatkezelő a személyes adatok különleges kategóriáit az általános adatvédelmi rendelet 9. cikk (2) bek. b) pontja alapján kezeli, azaz az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges.

A támogatással kapcsolatos bizonylatok adatkezelési jogalapja az általános adatvédelmi rendelet 6. cikk (1) bek. c) pontja a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166-169.§ alapján.

1. **A kezelt személyes adatok forrása, és azon adatok köre, amelyeket nem az érintett bocsátott az Adatkezelő rendelkezésére**

A kezelt személyes adatok forrása a kérelemre induló eljárások esetén az érintett, a nem kérelemre induló eljárások (az újszülött ajándékcsomag, a táboroztatási támogatás és az első osztályos tanulói támogatás) esetében pedig Budapest Főváros Kormányhivatala VIII. Kerületi Hivatala Kormányablak Osztály 1.

1. **A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái**

A személyes adatok címzettje az Adatkezelő, annak is a támogatások kezelésével megbízott munkatársa. Az adatokat az Adatkezelő nem továbbítja harmadik fél számára.

1. **Az adatkezelés időtartama**

Az Adatkezelő a személyes adatokat a támogatással való elszámolástól számított 5 évig kezeli a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18. § alapján. A számlákat, bizonylatokat Önkormányzat a kifizetés évétől számított 8 évig őrzi a 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet melléklet U602, U604 és az U607 iratkategóriája alapján.

1. **Az adatkezelésre jogosultak köre, az adatokhoz való hozzáférés és az adatbiztonsági intézkedések**

Az adatok kezelését kizárólag Adatkezelő erre felhatalmazott – a jogviszony létrejöttekor titoktartási kötelezettséget vállaló – munkatársai végzik, a tárolt adatokhoz hozzáférni kizárólag az arra kijelölt munkatársak jogosultak. Adatkezelő minden észszerűen elvárható technikai és szervezési intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a személyes adatait védjük többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen.

1. **Adatok továbbítása harmadik országba - automatizált döntéshozatal és profilalkotás**

Az adatkezelés során nem kerül sor személyes adatoknak harmadik országba történő továbbítására, valamint automatizált döntéshozatal, illetőleg profilalkotás nem történik az adatkezelés során.

1. **Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai**

Az Adatkezelő az érintett jogai gyakorlására irányuló kérelmét – amennyiben hosszabbításra nem kerül sor – a kérelem beérkezésétől számított legfeljebb egy hónapon belül teljesíti. A kérelem beérkezésének napja a határidőbe nem számít bele.

Az Adatkezelő szükség esetén, figyelembe véve a kérelem bonyolultságát és a kérelmek számát, ezt a határidőt további két hónappal meghosszabbíthatja. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet.

* 1. A hozzáféréshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül az Adatkezelő tájékoztatást kérjen arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy megismerje azt, hogy

* + az Adatkezelő milyen személyes adatait; milyen jogalapon; milyen adatkezelési cél miatt; mennyi ideig kezeli; továbbá, hogy
  + az Adatkezelő kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait;
  + milyen forrásból származnak a személyes adatai.

Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett erre irányuló kérésére első alkalommal díjmentesen bocsátja a rendelkezésére, ezt követően adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az Adatkezelő köteles meggyőződni az érintett és a hozzáférési jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a tájékoztatás, az adatokba történő betekintés, illetve azokról másolat kiadása is az érintett személyének azonosításához kötött.

* 1. A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy az Adatkezelő helyesbítse valamely személyes adatát, vagy a hiányos személyes adatokat kiegészítse. Amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát.

* 1. A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy a személyes adatai kezelését az Adatkezelő korlátozza (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával) amennyiben

* vitatja a személyes adatai pontosságát (ebben az esetben az Adatkezelő arra az időtartamra korlátozza az adatkezelést, amíg ellenőrzi a személyes adatok pontosságát);
* az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
* az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
* az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben).
  1. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha álláspontja szerint az Adatkezelő a személyes adatát a jelen adatkezelési tájékoztatóban megjelölt céllal összefüggésben nem megfelelően kezelné. Ebben az esetben az Adatkezelőnek kell igazolnia, hogy a személyes adat kezelését olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

* 1. A törléshez való jog

A tájékoztatóban ismertetett adatkezelés kapcsán – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – az érintett korlátozás nélkül élhet a törléshez való jogával.

Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul az érintett az adatkezeléshez adott hozzájárulását az érintett időbeli korlátozás nélkül visszavonhatja, azzal, hogy a hozzájárulás visszavonása nem érinti a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

1. **Panasztételhez való jog, jogorvoslathoz való jog**

Amennyiben az érintett úgy ítéli meg, hogy az Adatkezelő a személyes adatainak kezelése során megsértette a hatályos adatvédelmi követelményeket, akkor panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf. 9., E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu), vagy lehetősége van adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulni, amely az ügyben soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye (állandó lakcím) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím), illetve az Adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a http://birosag.hu/ugyfelkapcsolati-portal/birosag-kereso oldalon. Az Adatkezelő székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

Hatályos 2023. 11. 07.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **1. melléklet - Adatkezelési tájékoztató**  **a szociális és gyermekjóléti ellátásokhoz kapcsolódó adatkezelésről** | |
| **Támogatás megnevezése** | **Kezelt adatok köre** | **Adatkezelés jogalapja – az adatkezelési tájékoztató 4. pontjának kiegészítése** |
| **valamennyi ellátás igényléséhez szükséges adatok, nyilatkozatok, dokumentumok** | * 1. Valamennyi ellátás esetén szükséges személyes adatok:      1. a kérelmező természetes személyazonosító adatai,      2. a kérelmező Társadalombiztosítási Azonosító Jele,      3. a kérelmező lakóhelye, tartózkodási helye,      4. az adott támogatásra vonatkozó rendelkezésnek megfelelő együttélési egység (háztartás vagy család) tagjainak természetes személyazonosító adatai, közöttük lévő hozzátartozói kapcsolat. | Szociális rendelet 9. §, 15. § |
|  | * 1. Valamennyi ellátás igényléséhez szükséges nyilatkozatok, dokumentumok:      1. a kérelmező személyazonosító igazolványa és lakcímkártyája,      2. amennyiben a kérelmező nem rendelkezik bejelentett lakó- vagy tartózkodási hellyel Józsefvárosban, úgy a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ, vagy a kerületi Védőnői Szolgálat védőnője igazolása arról, hogy a kérelmező életvitelszerűen Józsefvárosén él, vagy a szociális rendelet 1. § b) pont szerinti igazolás,      3. nyilatkozat, hogy az adott támogatásra vonatkozó rendelkezésnek megfelelő együttélési egység valamely tagja         1. után vagy részére súlyos fogyatékosság miatt magasabb összegű családi pótlékot folyósítanak,         2. fogyatékossági támogatásban részesül,         3. gyermekét egyedülállóként neveli,      4. az adott támogatásra vonatkozó rendelkezésnek megfelelően         1. az együttélési egység tagjainak jövedelemigazolása            1. a szociális rendelet 9. § (2) bekezdésében foglalt dokumentumok,            2. nyilatkozatot az alkalmi munkából származó jövedelemről,            3. a gyermekek utáni tartásdíj folyósításáról igazolást vagy nyilatkozat, vagy         2. a kérelmező nyilatkozata az együttélési egység jövedeleméről. | Szociális rendelet 9. §, 15. § |
| **lakhatási támogatás,** | * 1. A lakás fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadások mértékét igazoló, a kérelem benyújtását megelőző hónapra vonatkozóan kiállított számlalevelek.   2. A lakás használati jogcímét igazoló dokumentum:      1. amennyiben a kérelmező az általa ténylegesen lakott lakásban a lakóingatlan tulajdonjogával vagy haszonélvezeti jogával rendelkezik, az adásvételi szerződés vagy 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolat (elfogadható a Takarnet rendszerből lekért e-hiteles tulajdoni lap másolat is),      2. amennyiben a kérelmező az általa lakott lakást bérleti vagy használati szerződéssel használja, a szerződés másolati példánya,      3. amennyiben a kérelmező az általa lakott lakást lakásbérleti szerződés hiányában, illetve szívességi alapon használja, a lakás tulajdonosának két tanúval ellátott nyilatkozata a lakáshasználatról, valamint 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolat (elfogadható a Takarnet rendszerből lekért e-hiteles tulajdoni lap másolat is),      4. amennyiben a kérelmező önkormányzati tulajdonú lakásban bérleti vagy használati szerződéssel rendelkezik, a szerződés másolati példánya, amennyiben önkényesnek nem minősülő jogcím nélküli lakáshasználó, úgy a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. igazolása, hogy a kérelmező a megnevezett lakásban lakik,      5. amennyiben a kérelmező nem önkormányzati fenntartású szolgálati lakásban él, a munkáltató erről szóló igazolása,      6. amennyiben a kérelmező szociális intézményben, nővérszállón, családok átmeneti otthonában, hajléktalanellátó intézményben él, az intézmény erről szóló igazolása, az ott tartózkodás kezdő időpontját is megjelölve, vagy      7. amennyiben a kérelmező szociális szervezet által fenntartott kiléptető lakásban, krízislakásban került elhelyezésre, az együttműködő intézmény erről szóló igazolása (az ott tartózkodásának kezdő időpontját is megjelölve), vagy szállásszerződés másolata. | Szociális rendelet 17.§, 19. § |
| **fűtési és rezsi támogatás** | Szociális rendelet 22. § |
| **újszülött ajándékcsomag** |  | Szociális rendelet 24. § |
| **születési támogatás,** | * 1. Újszülött születési anyakönyvi kivonatának másolata. | Szociális rendelet 25. § |
| **bölcsődéztetési támogatás,** | * 1. Gyermek neve, akire tekintettel a kérelmező a bölcsődéztetési támogatást kéri.   2. Hozzájárulás, hogy a bölcsődéztetési támogatás megállapítása és további folyósítása céljából a polgármesteri hivatal megkeresse a JEB-et, és a JEB adatot szolgáltasson a gyermek bölcsődei jogviszonyának fennállásáról, illetve a bölcsődei gondozási napokon való hiányzásának a mértékéről.   3. A szociális rendelet 26. § (3) bekezdése szerinti esetben a szociális szolgáltató vagy az illetékes védőnő javaslata. | Szociális rendelet 26. § |
| **Biztos Kezdet támogatás,** | 5.1. Gyermek neve, akire tekintettel a kérelmező a Biztos Kezdet támogatást kéri.  5.2. Hozzájárulás, hogy a Biztos Kezdet támogatás megállapítása és további folyósítása céljából a polgármesteri hivatal megkeresse a JEB-et, és a JEB adatot szolgáltasson a gyermek regisztrációjának, illetve a rendszeres igénybevétel fennállásáról. | Szociális rendelet 29. § |
| **első osztályos tanulói támogatás,** | 6.1. A szociális rendelet 30. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben a tanuló személyi okmányai. | Szociális rendelet 30. § |
| **tanoda támogatás,** | 7.1. Gyermek neve, akire tekintettel a kérelmező a tanoda támogatást kéri.  7.2. Hozzájárulás, hogy a tanoda támogatás megállapítása és további folyósítása céljából a polgármesteri hivatal megkeresse a Gyvt. szerinti tanodai szolgáltatást Józsefvárosban nyújtó intézményt, és az intézmény adatot szolgáltasson a gyermek tanodai jogviszonyának, illetve a rendszeres igénybevétel fennállásáról. | Szociális rendelet 32. § |
| **kapcsolattartási támogatás,** | 8.1. Gyermek neve, akire tekintettel a kérelmező a kapcsolattartási támogatást kéri.  8.2. A gyermek gondozásba vételéről szóló igazolás:  8.2.1. gyámhatósági határozat vagy  8.2.2. ideiglenes hatályú elhelyezési határozat.  8.3. Hozzájárulás, hogy a kapcsolattartási támogatás megállapítása és további folyósítása céljából a polgármesteri hivatal megkeresse a szociális szolgáltatót, és a szociális szolgáltató adatot szolgáltasson a gyermek látogatásának tényével kapcsolatban. | Szociális rendelet 36. § |
| **közösségi közlekedési bérlettámogatás** | 9.1. A szociális rendelet 38. § (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben a kérelmező érvényes diákigazolványának másolata.  9.2. A szociális rendelet 38. § (1) bekezdés c) pontja szerinti esetben:  9.2.1. a gyermek neve, akire tekintettel a kérelmező a közösségi közlekedési bérlettámogatást kéri, és  9.2.2. a gyermek óvodalátogatási igazolása. | Szociális rendelet 38. § |
| **gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz támogatás** | 10.1. Harminc napnál nem régebbi háziorvosi igazolás, amely tartalmazza a havi rendszerességgel rendelt gyógyszer megnevezését, a gyógyszer mennyiségét, valamint a kívánt terápiás hatás eléréséhez szükséges napi mennyiségét és az adagolást.  10.2. Gyógyszertár harminc napnál nem régebbi igazolása, amely tartalmazza a háziorvosi igazolásban szereplő gyógyszer havi költségét.  10.3. Harminc napnál nem régebbi orvosi igazolás, amely tartalmazza a rendszeresen megvásárolt gyógyászati segédeszköz megnevezését és használatának indokoltságát.  10.4. Gyógyászati segédeszközt forgalmazó harminc napnál nem régebbi igazolása, amely tartalmazza az orvosi igazolásban szereplő gyógyászati segédeszköz árát. | Szociális rendelet 40. §, 43. § |
| **ápolási támogatás** | 11.1. A szociális rendelet 44. § a) pontja szerinti esetben az ápolási díj megállapításáról szóló határozat.  11.2. A szociális rendelet 44. § b) pontja szerinti esetben  11.2.1. a gondozott személy 1. pont 1.1. alpont szerinti személyes adatai,  11.2.2. a házi- vagy szakorvos igazolása a gondozott állapotáról, és  11.2.3. a kérelmező nyilatkozata az ápolási tevékenység helyszínéről. | Szociális rendelet 44. § |
| **hátralékkezelési támogatás** | 12.1. A hátralékkal érintett lakás jogcímét igazoló dokumentum a 2. pont 2.2. alpontja szerint.  12.2. A hátralékkal érintett lakásra vonatkozó kérelem benyújtását megelőző  12.2.1. harminc napnál nem régebbi, közüzemi szervek által kiállított díjtartozás-igazolás, illetve a szolgáltatás kikapcsolására vonatkozó igazolás, és  12.2.2. megelőző hónap lakásfenntartási kiadásait igazoló valamennyi számlalevél. | Szociális rendelet 54. §, 57. § |
| **létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetben igényelhető támogatás,** | 13.1. A kérelmező lakásának megsemmisülése vagy lakhatatlanná válása esetén:  13.1.1. a lakás használatának jogcímét igazoló dokumentum a 2. pont 2.2. alpontja szerint, és  13.1.2. a lakás megsemmisülését vagy lakhatatlanná válását igazoló építésügyi hatósági határozat, vagy a katasztrófavédelem vagy a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. által kiállított jegyzőkönyv.  13.2. A kérelmező lakásának gázszolgáltatásból való ideiglenes kizárása esetén:  13.2.1. a lakás használatának jogcímét igazoló dokumentum a 2. pont 2.2. alpontja szerint, és  13.2.2. a kérelem benyújtását megelőző havi, áramszolgáltató által kiállított részszámla-kivonat.  13.3. Aktív korú kérelmező 15 napot meghaladó keresőképtelensége esetén:  13.3.1. orvosi igazolás a keresőképtelen állományról vagy  13.3.2. igazolás fekvőbeteg-gyógyintézetben történő gyógykezelésről.  13.4. A kérelmező egészségi állapotában bekövetkező esemény esetén:  13.4.1. orvosi igazolás a felírt gyógyászati segédeszközről, és  13.4.2. a gyógyászati segédeszközt forgalmazó harminc napnál nem régebbi igazolása, amely tartalmazza az orvosi igazolásban szereplő gyógyászati segédeszköz árát.  13.5. Hozzátartozó elhalálozása esetén:  13.5.1. a kérelmező nevére kiállított temetési számla eredeti példánya, és  13.5.2. a halotti anyakönyvi kivonat másolati példánya. | Szociális rendelet 63-64.§ |
| **adósságkezelési akcióprogram** | az 1.1 és 1.2 pontban foglalt adatok | Szociális rendelet 60-62. §§ |
| **időszakosan létfenntartási gonddal küzdő személy készpénztámogatása** | az 1.1 és 1.2 pontban foglalt adatok | Szociális rendelet 67.§ |
| **méltányosságból megítélt támogatás** | az 1.1 és 1.2 pontban foglalt adatok | Szociális rendelet 68.§ |
| **inflációs támogatás** | az 1.1 és 1.2 pontban foglalt adatok | Szociális rendelet 69.§ |
| **táboroztatási támogatás,** | az 1.1 és 1.2 pontban foglalt adatok | Szociális rendelet 34. § |