

MOBILNY URZĘDNIK

załatw urzędową
sprawę
bez wychodzenia
z domu!

Usługa świadczona
w pełnym reżimie
sanitarnym



**Usługa skierowana jest do osób o szczególnych potrzebach:
osób w wieku 65+, osób zależnych 15+, opiekunów faktycznych osób
zależnych, opiekunów z pieczy zastępczej,
osób z niepełnosprawnościami**

Zapraszamy
do kontaktu



MOBILNY URZĘDNIK

Urząd Miejski w Śremie

ul. Plac 20 Października 1 (Ratusz), 63-100 Śrem
Zespół Obsługi Klienta, parter pok. nr 01,

tel. 61 28 47 147

email: mobilnyurzednik@urzed.srem.pl

Informujemy, że do końca czerwca 2021 r., Urząd Miejski w Śremie uczestniczył w projekcie testowania modelu MOBILNEGO URZĘDNIKA, realizowanego przez Fundację Partycypacji Społecznej w partnerstwie z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu i instytucjami zagranicznymi pt.: „*Mobilny Urzędnik. Poprawa dostępności usług publicznych dla mieszkańców o szczególnych potrzebach POWR.04.03.00-00-0134/18*”, gdzie przygotowano model świadczenia usług publicznych przez pracowników samorządowych w miejscu zamieszkania klienta o specjalnych potrzebach.

Wypracowany model obsługi w ramach usługi Mobilny Urzędnik został wdrożony i funkcjonuje nadal w Urzędzie Miejskim w Śremie, polega on na zapewnieniu mieszkańcom gminy Śrem, osobom o specjalnych potrzebach, którzy z powodu niepełnosprawności lub wieku mają ograniczenia w poruszaniu się w stopniu uniemożliwiającym samodzielnej wizyty w Urzędzie Miejskim w Śremie.

Kto może skorzystać z usługi Mobilnego Urzędnika ?

Uprawnionymi do korzystania z usługi Mobilny Urzędnik usługą, są mieszkańcy Gminy Śrem:

- osoby o specjalnych potrzebach, które z powodu wieku lub deficytów zdrowotnych są zagrożone wykluczeniu społecznemu i obywatelskiemu,
- osoby niepełnosprawne prawnie i biologicznie osłabione chorobami z czasowym lub trwałym ograniczeniem możliwością poruszania się i dotarcia do miejsca świadczenia usług,
- osoby starsze, zależne (15+), bądź osoby, które z powodu niepełnosprawności ruchowej lub starszego wieku mają problemy w poruszaniu się w stopniu uniemożliwiającym samodzielną wizytę w Urzędzie Miejskim w Śremie.

Świadczenie usługi Mobilnego Urzędnika

Świadczenie usługi odbywa się poza Urzędem Miejskim w Śremie w miejscu zamieszkania osoby uprawnionej do skorzystania z Mobilnego Urzędnika, przebywającej na terenie gminy Śrem,

Zgłoszenie sprawy u Mobilnego Urzędnika

1) osoby zainteresowane skorzystaniem z obsługi przez Mobilnego Urzędnika dokonują zgłoszenia:

- **telefonicznie – tel. 61 28 47 147,**
- **wysyłając zgłoszenie na adres e-mail: mobilnyurzednik@urząd.srem.pl,**
- poprzez opiekuna osoby o specjalnych potrzebach, chcącej skorzystać z pomocy Mobilnego Urzędnika, który może zgłosić taką potrzebą w Urzędzie Miejskim w Śremie, ul. Plac 20 Października 1 (Ratusz) Zespół Obsługi Klienta, parter pok. nr 01,

zgłoszenia może dokonać opiekun osoby o specjalnych potrzebach, bądź osoba trzecia,

2) w zgłoszeniu należy krótko wyjaśnić:

- czego dotyczy sprawa,
- podać imię i nazwisko,
- adres
- numer telefonu do kontaktu,

3) przyjmowanie zgłoszeń odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00 przez pracownika Zespołu Obsługi Klienta – Koordynatora usługi Mobilny Urzędnik, który niezwłocznie przekazuje informację, o której mowa w ust. 3, do Naczelnika merytorycznej komórki organizacyjnej Urzędu, ustalając jednocześnie pracownika – Mobilnego Urzędnika do realizacji sprawy i wizyty u Klienta o specjalnych potrzebach.

4) w ciągu trzech dni roboczych od zgłoszenia, Koordynatora usługi Mobilny Urzędnik,

skontaktuje się z mieszkańcem, podając termin wizyty i sposób załatwienia przez Urzędnika Mobilnego realizującego usługę.

5) usługa Mobilnego Urzędnika realizowana jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 14:00,

Zakres spraw realizowanych przez Mobilnego Urzędnika

- potwierdzenie profilu zaufanego,
- złożenie wniosku o wydanie Ogólnopolskiej Karty Dużej Rodziny,
- złożenie wniosku o Wielkopolską Kartę Rodziny,
- złożenie wniosku o wydanie Śremskiej Karty Rodzina 3+,
- złożenie wniosku o wydanie Śremskiej Karty Seniora
- złożenie wniosku o dowód osobisty,
- zgłoszenie utraty dowodu osobistego,
- złożenie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- złożenie wniosku w sprawie wydania zaświadczenia o figurowaniu / nie figurowaniu w ewidencji podatników (podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego),
- złożenie wniosku w sprawie wydania zaświadczenia o wielkości gospodarstwa rolnego (powierzchni gruntów w ha fizycznych i przeliczeniowych),
- złożenie wniosku w sprawie wydania zaświadczenia o statystycznym dochodzie z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym we wskazanym roku pracy w gospodarstwie rolnym,
- złożenie wniosku w sprawie wydania zaświadczenia o wielkości użytków rolnych gospodarstwa rolnego
- złożenie wniosku w sprawie wydania zaświadczenia o wielkości gruntów ornych gospodarstwa rolnego,
- złożenie wniosku w sprawie wydania zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości podatkowych,
- zgłoszenie /wyrejestrowanie psa –karta aktualizacji danych,
- złożenie wniosku o przydział lokalu mieszkalnego,
- złożenie wniosku o zamianę lokalu mieszkalnego,
- złożenie wniosku o przedłużenie umowy najmu lokalu,
- złożenie wniosku o sprzedaż lokalu komunalnego na rzecz najemcy,
- zgłoszenie zamiaru usunięcia drzew,
- złożenie wniosku o nadanie numeru porządkowego /zaświadczenie o nadanym numerze.