

ZARZĄDZENIE Nr. 130/38/15
BURMISTRZA MIASTA MIŃSK MAZOWIECKI
z dnia 21 maja 2015 r.

w sprawie zasad wydawania, sposobu korzystania oraz wzoru Mińskiej Karty Dużej Rodziny

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.) oraz § 3 ust. 2 pkt. 1 załącznika do Uchwały Nr XXXI/305/13 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 24 czerwca 2013r. w sprawie przyjęcia Programu „Rodzinny Mińsk” (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2013r. poz. 7424) - zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Mińska Karta Dużej Rodziny, zwana dalej Kartą wydawana jest rodzinom wielodzietnym (w tym rodzinom zastępczym) uprawnionym do jej otrzymania w ramach Programu „Rodzinny Mińsk”.
2. Kartę będzie otrzymywał każdy członek rodziny wielodzietnej.
3. Karta wydawana jest w celu potwierdzenia uprawnień do korzystania z ulg i zwolnień.

§ 2.

1. W celu otrzymania Karty dla uprawnionych członków rodziny – rodzic / opiekun prawny składa w Urzędzie Miasta Mińsk Mazowiecki wypełniony i podpisany wniosek, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Składając wniosek o wydanie Karty, rodzic / opiekun prawny okazuje oryginały lub odpisy dokumentów potwierdzających prawo do posiadania Karty:
 - 1) w przypadku rodzica / opiekuna prawnego – dokument potwierdzający tożsamość;
 - 2) w przypadku dzieci w wieku poniżej 18. roku życia – akt urodzenia lub inny dokument potwierdzający tożsamość. Dokumentem potwierdzającym tożsamość może być również ważna legitymacja szkolna;
 - 3) w przypadku dzieci w wieku powyżej 18. roku życia do 24. roku życia kontynuujących naukę – legitymację potwierdzającą pobieranie nauki oraz oświadczenie o planowanym terminie ukończenia nauki w danej placówce, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia;
 - 4) w przypadku dzieci umieszczonych w rodzinie zastępczej – prawomocne postanowienie o umieszczeniu w rodzinie zastępczej;

- 5) w przypadku rodzica / opiekuna prawnego wskazującego w zeznaniu podatkowym Miasto Mińsk Mazowiecki jako miejsce zamieszkania – pierwszą stroną zeznania podatkowego za rok poprzedzający rok składania wniosku o wydanie Karty (dokument ten powinien zawierać potwierdzenie jego złożenia w Urzędzie Skarbowym).
3. Prawdziwość danych zawartych we wniosku o wydanie Karty oraz w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 3, potwierdza podpisem w imieniu członków rodziny wnioskodawca pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Wnioskodawca zobowiązany jest do zawarcia w w/w dokumentach klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
4. Pracownik Urzędu Miasta przyjmujący wniosek, kwituje przyjęcie wniosku na odcinku, który otrzymuje wnioskodawca. Odcinek ten jest podstawą do odbioru Karty. Do odbioru Karty dla członków rodziny wielodzietnej uprawniony jest rodzic / opiekun prawny.
5. Pracownik Urzędu Miasta uwierzytelnia kopie okazanych dokumentów, o których mowa w ust. 2.
6. Wniosek o wydanie Karty rozpatrywany jest w ciągu miesiąca od daty jego złożenia wraz z wymaganymi dokumentami.
7. Wnioski o wydanie Karty przyjmowane są w Urzędzie Miasta Mińsk Mazowiecki przez cały rok.

§ 3.

1. Karta zawiera imię i nazwisko jej posiadacza, numer PESEL, numer Karty oraz datę ważności. Wzór Mińskiej Karty Dużej Rodziny stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
2. Karta jest wydawana na okres, w którym rodzice / opiekunowie prawni oraz dzieci spełniają wymogi do jej posiadania, czyli przysługuje na każdy dzień prowadzenia wspólnego gospodarstwa domowego przez rodziców / opiekunów prawnych z minimum trojgiem dzieci do ukończenia 18. roku życia lub do 24. roku życia w przypadku dzieci kontynuujących naukę.
3. Karta zachowuje ważność przez okres, na który została wydana z wyjątkiem sytuacji, w której członek rodziny wielodzietnej lub cała rodzina traci uprawnienia do posiadania Karty przed upływem terminu ważności wskazanego na Karcie.
4. W przypadku utraty uprawnień do posiadania Karty przez członka rodziny wielodzietnej, rodzic / opiekun prawny zobowiązany jest do zwrotu tej Karty.

5. W przypadku, gdy na skutek utraty uprawnień do posiadania Karty przez przynajmniej jednego członka rodziny, cała rodzina przestaje spełniać wymagania Programu, do zwrotu Karty zobowiązani są wszyscy członkowie rodziny wielodzietnej.
6. Rodzina wielodzietna posiadająca Kartę, zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania Urzędu Miasta Mińsk Mazowiecki o zmianach mających wpływ na prawo do posiadania Karty, zmianie danych na Karcie oraz zmianie miejsca zamieszkania.

§ 4.

1. Przed upływem terminu ważności wskazanym na Karcie, rodzic / opiekun prawny może wnioskować o przedłużenie uprawnień do posiadania Karty. Przedłużenie uprawnień do posiadania Karty nastąpi poprzez wydanie nowej Karty na okres spełniania przez rodzinę wielodzietną warunków Programu, czyli na okres, o którym mowa w § 3 ust. 2.
2. Warunkiem przedłużenia uprawnień do posiadania Karty jest złożenie w Urzędzie Miasta Mińsk Mazowiecki wniosku o wydanie Karty, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia oraz przedłożenie odpowiednich dla danej osoby / rodziny dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 2. Okazanie dokumentów nie jest konieczne, gdy dokumenty nie uległy zmianie oraz nie upłynął termin ich ważności. W tej sytuacji okazanie dokumentów zastępuje oświadczenie rodzica / opiekuna prawnego, że dokumenty te nie uległy zmianie oraz nie utraciły ważności. Pracownik Urzędu Miasta dokonuje weryfikacji okazanych dokumentów oraz uwierzytelnia ich kopie.
3. Pracownik Urzędu Miasta przyjmujący wniosek, o którym mowa w ust. 2, kwituje przyjęcie wniosku na odcinku, który otrzymuje wnioskodawca. Odcinek ten jest podstawą do odbioru Karty.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 można złożyć nie wcześniej niż 1 miesiąc przed upływem terminu ważności Karty.
5. W przypadku, gdy Karta utraciła ważność, nie podlega ona zwrotowi do Urzędu Miasta Mińsk Mazowiecki.
6. W przypadku utraty lub uszkodzenia Karty przez członka rodziny wielodzietnej, rodzic / opiekun prawny zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o tym fakcie Urzędu Miasta Mińsk Mazowiecki.
7. Każdy, kto utracił Kartę lub ją uszkodził otrzyma duplikat Karty po uprzednim uiszczeniu opłaty w wysokości 10 zł na rachunek Urzędu Miasta Mińsk Mazowiecki przelewem lub w kasie Urzędu Miasta oraz złożeniu wniosku o wydanie duplikatu Karty, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Zarządzenia wraz z potwierdzeniem uiszczenia opłaty.

8. Pracownik Urzędu Miasta przyjmujący wniosek o wydanie duplikatu Karty, kwituje przyjęcie wniosku na odcinku, który otrzymuje wnioskodawca. Odcinek ten jest podstawą do odbioru Karty.
9. Wniosek o wydanie duplikatu Karty rozpatrywany jest w ciągu miesiąca od daty jego złożenia wraz z wymaganymi dokumentami.

§ 5.

1. Karta jest ważna wraz z dokumentem ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość uprawnionego.
2. Dla dzieci w wieku powyżej 18. roku życia Karta ważna jest z legitymacją potwierdzającą pobieranie nauki.
3. Dzieci nie objęte obowiązkiem szkolnym mogą korzystać z Karty wyłącznie w obecności rodzica / opiekuna prawnego.

§ 6.

Przy odbiorze Karty uprawniony otrzyma aktualny katalog przysługujących ulg i zwolnień określonych w Uchwale Rady Miasta oraz wykaz przedsiębiorców, którzy złożyli deklarację i przystąpili do Programu „Rodzinny Mińsk”.

§ 7.

1. Karta wydana na podstawie Zarządzenia nr 790/184/13 Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 22 sierpnia 2013r. w sprawie zasad wydawania, sposobu korzystania oraz wzoru Mińskiej Karty Dużej Rodziny z późniejszymi zmianami zachowuje ważność przez okres, na który została wydana.
2. Warunkiem przedłużenia uprawnień do posiadania Karty, o której mowa w ust. 1 jest złożenie wniosku o wydanie Karty, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia oraz przedłożenie odpowiednich dla danej rodziny wielodzietnej dokumentów. Wnioski te można składać nie wcześniej niż z dniem 1 października i nie później niż do dnia 31 grudnia 2015 roku.
3. W chwili odbioru nowej Karty, wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu dotychczas posiadanej Karty w przypadku, gdy na dzień jej odbioru, dotychczas posiadana Karta nie utraciła ważności.
4. Karta, o której mowa w ust. 1, której upłynął termin ważności, nie podlega zwrotowi do Urzędu Miasta Mińsk Mazowiecki.

§ 8.

Karty, zwrócone do Urzędu Miasta Mińsk Mazowiecki, w szczególności z powodu utraty przez rodzinę wielodzietną uprawnień do ich posiadania podlegają protokolarnemu zniszczeniu.

§ 9.

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 10.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia, traci moc Zarządzenie nr 790/184/13 Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 22 sierpnia 2013r. w sprawie zasad wydawania, sposobu korzystania oraz wzoru Mińskiej Karty Dużej Rodziny, zmienione Zarządzeniem Nr 822/190/13 Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 26 września 2013r., Zarządzeniem Nr 377/15 Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 8 stycznia 2015r., Zarządzeniem Nr 52/12/15 Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 3 lutego 2015r.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2015 roku.



BURMISTRZ MIASTA

Marcin Jakubowski

SEKRETARZ MIASTA

mgr Jadwiga Frelak

Mińsk Mazowiecki, dn.....

**WNIOSEK Nr o wydanie
Mińskiej Karty Dużej Rodziny**

**BURMISTRZ MIASTA MIŃSK MAZOWIECKI
UL. KONSTYTUCJI 3 MAJA 1
05-300 MIŃSK MAZOWIECKI**

Dane wnioskodawcy		
Pierwsze imię:		Nazwisko:
Data urodzenia: dd-mm-rrrr □□-□□-□□□□		PESEL: □□□□□□□□□□□□
Adres zamieszkania rodziny wielodzietnej		
Ulica:	Numer domu:	Numer lokalu:
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Numer telefonu:	Adres e-mail:	

Wnoszę o wydanie Mińskiej Karty Dużej Rodziny dla następujących członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, zamieszkałych pod wyżej wskazanym adresem:

1. Dane wnioskodawcy	
Pierwsze imię:	Nazwisko:
Data urodzenia: dd-mm-rrrr □□-□□-□□□□	PESEL: □□□□□□□□□□□□

2. Stopień pokrewieństwa:	
Pierwsze imię:	Nazwisko:
Data urodzenia: dd-mm-rrrr □□-□□-□□□□	PESEL: □□□□□□□□□□□□
Przewidywany termin ukończenia nauki w szkole/ szkole wyższej (należy wypełnić jedynie w przypadku dziecka, które ukończyło 18. rok życia) □□-□□-□□□□	

3. Stopień pokrewieństwa:	
Pierwsze imię:	Nazwisko:
Data urodzenia: dd-mm-rrrr □□-□□-□□□□	PESEL: □□□□□□□□□□
Przewidywany termin ukończenia nauki w szkole/ szkole wyższej (należy wypełnić jedynie w przypadku dziecka, które ukończyło 18. rok życia) □□-□□-□□□□	

4. Stopień pokrewieństwa:	
Pierwsze imię:	Nazwisko:
Data urodzenia: dd-mm-rrrr □□-□□-□□□□	PESEL: □□□□□□□□□□
Przewidywany termin ukończenia nauki w szkole/ szkole wyższej (należy wypełnić jedynie w przypadku dziecka, które ukończyło 18. rok życia) □□-□□-□□□□	

5. Stopień pokrewieństwa:	
Pierwsze imię:	Nazwisko:
Data urodzenia: dd-mm-rrrr □□-□□-□□□□	PESEL: □□□□□□□□□□
Przewidywany termin ukończenia nauki w szkole/ szkole wyższej (należy wypełnić jedynie w przypadku dziecka, które ukończyło 18. rok życia) □□-□□-□□□□	

6. Stopień pokrewieństwa:	
Pierwsze imię:	Nazwisko:
Data urodzenia: dd-mm-rrrr □□-□□-□□□□	PESEL: □□□□□□□□□□
Przewidywany termin ukończenia nauki w szkole/ szkole wyższej (należy wypełnić jedynie w przypadku dziecka, które ukończyło 18. rok życia) □□-□□-□□□□	

7. Stopień pokrewieństwa:	
Pierwsze imię:	Nazwisko:
Data urodzenia: dd-mm-rrrr □□-□□-□□□□	PESEL: □□□□□□□□□□
Przewidywany termin ukończenia nauki w szkole/ szkole wyższej (należy wypełnić jedynie w przypadku dziecka, które ukończyło 18. rok życia) □□-□□-□□□□	

8. Stopień pokrewieństwa:	
Pierwsze imię:	Nazwisko:
Data urodzenia: dd-mm-rrrr □□-□□-□□□□	PESEL: □□□□□□□□□□
Przewidywany termin ukończenia nauki w szkole/ szkole wyższej (należy wypełnić jedynie w przypadku dziecka, które ukończyło 18. rok życia) □□-□□-□□□□	

9. Stopień pokrewieństwa:	
Pierwsze imię:	Nazwisko:
Data urodzenia: dd-mm-rrrr □□-□□-□□□□	PESEL: □□□□□□□□□□
Przewidywany termin ukończenia nauki w szkole/ szkole wyższej (należy wypełnić jedynie w przypadku dziecka, które ukończyło 18. rok życia) □□-□□-□□□□	

10. Stopień pokrewieństwa:	
Pierwsze imię:	Nazwisko:
Data urodzenia: dd-mm-rrrr □□-□□-□□□□	PESEL: □□□□□□□□□□
Przewidywany termin ukończenia nauki w szkole/ szkole wyższej (należy wypełnić jedynie w przypadku dziecka, które ukończyło 18. rok życia) □□-□□-□□□□	

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą oraz zobowiązuję się niezwłocznie poinformować Urząd Miasta Mińsk Mazowiecki o wszelkich zmianach danych zawartych w niniejszym wniosku, w szczególności zmianach mających wpływ na prawo do posiadania Karty, zmianie danych na Karcie oraz zmianie miejsca zamieszkania.

W przypadku utraty uprawnień do posiadania Karty przez członka mojej rodziny lub przez całą moją rodzinę zobowiązuję się do zwrotu Karty.

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku przez Urząd Miasta Mińsk Mazowiecki na potrzeby realizacji Programu „Rodzinny Mińsk” zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182 z późn. zm.).

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Oświadczam, że jestem świadomy / świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Kwituję odbiór Mińskich Kart Dużej Rodziny o numerach:

.....
.....
Dane na Kartach są zgodne z danymi podanymi we wniosku.

.....
data, czytelny podpis

Potwierdzam przyjęcie wniosku
(Nr, data, podpis urzędnika)

Mińsk Mazowiecki, dn.....

Oświadczenie

Ja,

(pierwsze imię, nazwisko, PESEL)

zgodnie z § 2 ust. 2 pkt. 3 Zarządzenia Nr Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 21 maja 2015r. w sprawie zasad wydawania, sposobu korzystania oraz wzoru Mińskiej Karty Dużej Rodziny oświadczam, że:

1).....

(pierwsze imię, nazwisko, PESEL dziecka w wieku powyżej 18 roku życia, nazwa szkoły/ szkoły wyższej, planowany termin ukończenia nauki)

2).....

3).....

4).....

Jestem świadomy / świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis

Rodzina 3+



Rodzinny Mińsk



MKDR

(Imię i nazwisko)

NUMER KARTY:

PESEL:

WAŻNA DO:

Burmistrz Miasta Mińsk Mazowiecki

Podpis Burmistrza



Mińsk
Mazowiecki

Mińsk Mazowiecki, dn.....

**WNIOSEK Nr o wydanie duplikatu
Mińskiej Karty Dużej Rodziny**

**BURMISTRZ MIASTA MIŃSK MAZOWIECKI
UL. KONSTYTUCJI 3 MAJA 1
05-300 MIŃSK MAZOWIECKI**

Dane wnioskodawcy		
Pierwsze imię:		Nazwisko:
Data urodzenia: dd-mm-rrrr □□-□□-□□□□		PESEL: □□□□□□□□□□□□
Adres zamieszkania rodziny wielodzietnej		
Ulica:	Numer domu:	Numer lokalu:
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Numer telefonu:	Adres e-mail:	

Wnoszę o wydanie duplikatu Mińskiej Karty Dużej Rodziny nr dla:

Stopień pokrewieństwa:	
Pierwsze imię:	Nazwisko:
Data urodzenia: dd-mm-rrrr □□-□□-□□□□	PESEL: □□□□□□□□□□□□
Przewidywany termin ukończenia nauki w szkole/ szkole wyższej (należy wypełnić jedynie w przypadku dziecka, które ukończyło 18. rok życia) □□-□□-□□□□	

Oświadczam, że dokument (proszę zaznaczyć „x” właściwą odpowiedź):

- został zniszczony,
- został zgubiony,
- został skradziony,
- inne (jakie).....

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku przez Urząd Miasta Mińsk Mazowiecki na potrzeby realizacji Programu „Rodzinny Mińsk” zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182 z późn. zm.).

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Oświadczam, że jestem świadomy / świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Kwituję odbiór duplikatu Mińskiej Karty Dużej Rodziny nr
Dane na Karcie są zgodne z danymi podanymi we wniosku.

.....
data, czytelny podpis

Potwierdzam przyjęcie wniosku
(Nr, data, podpis urzędnika)