

ZARZĄDZENIE Nr....490/184/13
BURMISTRZA MIASTA MIŃSK MAZOWIECKI
z dnia 22 sierpnia 2013 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 2013 r. poz. 594) oraz § 3 ust. 2 pkt. 1. załącznika do Uchwały Nr XXXI/305/13 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 24 czerwca 2013 roku w sprawie przyjęcia Programu „Rodzinny Mińsk” (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2013 r. poz. 7424) - zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Mińska Karta Dużej Rodziny, zwana dalej Kartą wydawana jest rodzinom wielodzietnym, tj. rodzinom (w tym rodzinom zastępczym) zamieszkującym w Mińsku Mazowieckim 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.
4. Wzór Mińskiej Karty Dużej Rodziny stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 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 2 do niniejszego Zarządzenia. Do wniosku wnioskodawca załącza oświadczenie o złożeniu deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz okazuje oryginały dokumentów potwierdzające istnienie rodziny wielodzietnej, tj.:
 - 1) w przypadku osób zameldowanych na pobyt stały poza miastem Mińsk Mazowiecki – pierwszą stroną rozliczenia podatkowego w Urzędzie Skarbowym w Mińsku Mazowieckim za rok poprzedzający rok składania wniosku oraz dokument tożsamości;
 - 2) w przypadku dzieci do 6 roku życia urodzonych poza miastem Mińsk Mazowiecki – akt urodzenia;
 - 3) w przypadku dzieci w wieku szkolnym – aktualną legitymację szkolną;
 - 4) w przypadku studentów do 24 roku życia – legitymację studencką lub zaświadczenie z uczelni potwierdzające status studenta;

- 5) w przypadku rodzin zastępczych lub opiekuna prawnego – prawomocne orzeczenie o ustanowieniu rodziny zastępczej lub ustanowieniu opiekuna prawnego.
2. Pracownik Urzędu Miasta przyjmujący wniosek, kwituje przyjęcie wniosku na odcinku wniosku, który otrzymuje wnioskodawca. Odcinek ten jest podstawą do odebrania Kart.
3. Wniosek o wydanie Karty rozpatrywany jest w ciągu miesiąca od daty jego złożenia wraz z wymaganymi dokumentami.
4. Wnioski o wydanie Karty będą przyjmowane przez cały rok z zastrzeżeniem § 6.
5. Karta zachowuje ważność przez okres, na który została wydana z tym, że nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 18 roku życia lub do 24 roku życia w przypadku dziecka kontynuującego naukę.

§ 3.

1. Karta jest imienna, posiada termin ważności, unikalny numer oraz hologram.
2. Wydana Karta, po roku ważności może być przedłużona na kolejny rok kalendarzowy.
3. Warunkiem przedłużenia ważności Karty jest złożenie w Urzędzie Miasta Mińsk Mazowiecki wniosku oraz przedłożenie dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 1. Pracownik Urzędu Miasta dokonuje weryfikacji dokumentów i po potwierdzeniu uprawnień nakleja na Kartę hologram z nadrukowaną datą ważności.
4. Ważność Karty można przedłużyć nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem okresu ważności Karty.
5. W przypadku utraty lub uszkodzenia Karty, właściciel Karty lub rodzic/ opiekun prawny jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia o tym fakcie Urząd Miasta Mińsk Mazowiecki wraz z prośbą o wyrobienie duplikatu Karty.
6. 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.
7. W przypadku wygaśnięcia uprawnień do posiadania Karty, jej właściciel lub rodzic/ opiekun prawny jest zobowiązany zwrócić Kartę do Urzędu Miasta Mińsk Mazowiecki.

§ 4.

1. Karta jest ważna z dokumentem ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość uprawnionego.
2. Dla osób nieletnich dokumentem takim może być legitymacja szkolna.
3. Dzieci nie objęte obowiązkiem szkolnym mogą korzystać z karty wyłącznie w obecności rodzica / opiekuna prawnego.

§ 5.

Przy odbiorze Kart 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”.

§ 6.

Wnioski o wydanie Karty na okres do 31 grudnia 2014 roku będą przyjmowane w Urzędzie Miasta Mińsk Mazowiecki od dnia 1 września 2013 roku.

§ 7.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ MIASTA
Marcin Jakubowski

SEKRETARZ MIASTA

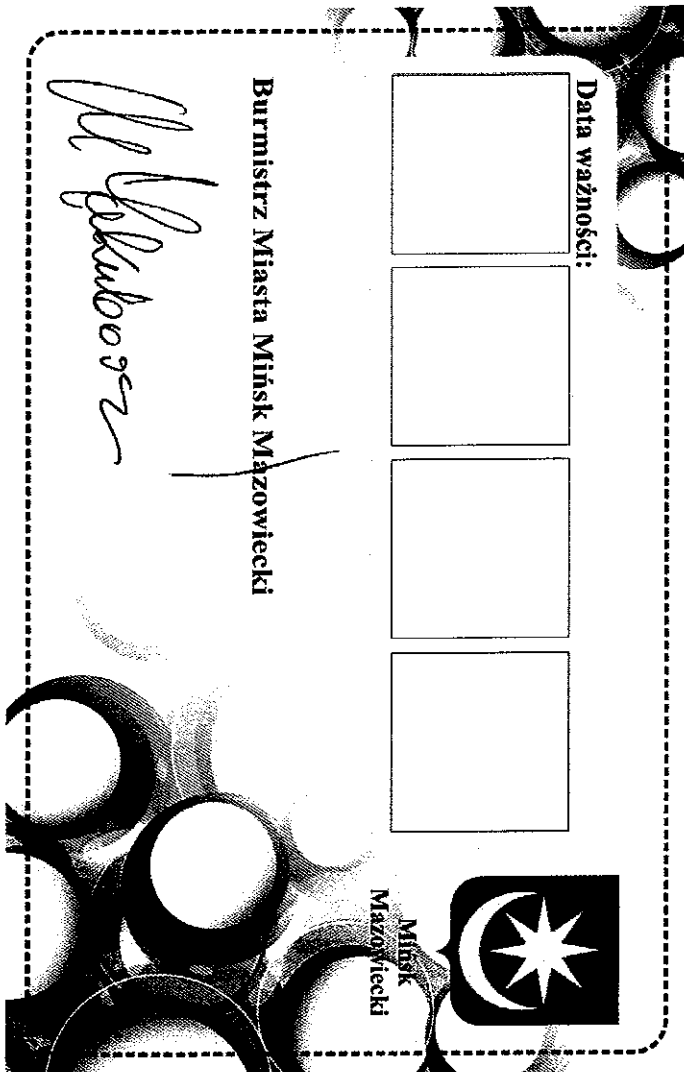
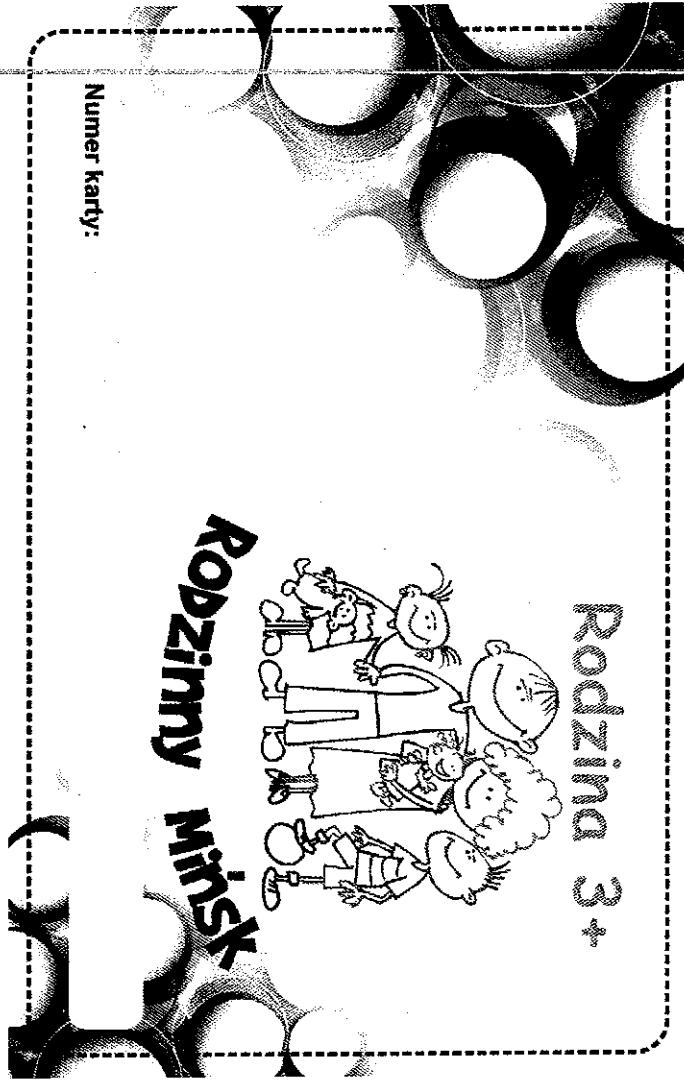
Jadwiga Frelak
mgr Jadwiga Frelak

RADCA PRAWNY

Mirosława Gut
Mirosława Gut
nr wpisu WA-S-74/83

BURMISTRZ MIASTA

Marcin Jakubowski



Mińsk Mazowiecki,

.....
imię i nazwisko

.....
data urodzenia, PESEL

.....
adres zamieszkania

.....
numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

.....
adres e-mail, numer telefonu

BURMISTRZ MIASTA

Marcin Jakubowski

**BURMISTRZ MIASTA
MIŃSK MAZOWIECKI**

**WNIOSEK o wydanie / przedłużenie ważności*
Mińskiej Karty Dużej Rodziny Nr**

Niniejszym wnoszę o wydanie Mińskiej Karty Dużej Rodziny dla następujących członków rodziny zamieszkałych pod wyżej wskazanym adresem:

1.
imię i nazwisko wnioskodawcy, data urodzenia, PESEL, numer dokumentu potwierdzającego tożsamość
2.
imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą
3.
imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą
4.
imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą
5.
imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą
6.
imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą
7.
imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą
8.
imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą
9.
imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą

*Niepotrzebne skreślić

Do wniosku załączyć:

- oświadczenie o złożeniu deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Z wnioskiem należy przedstawić do wglądu:

- w przypadku osób zameldowanych na pobyt stały poza miastem Mińsk Mazowiecki – pierwszą stroną rozliczenia podatkowego w Urzędzie Skarbowym w Mińsku Mazowieckim za rok poprzedzający rok składania wniosku oraz dokument tożsamości;
- w przypadku dzieci do 6 roku życia urodzonych poza miastem Mińsk Mazowiecki – akt urodzenia;
- w przypadku dzieci w wieku szkolnym – aktualną legitymację szkolną;
- w przypadku studentów do 24 roku życia – legitymację studencką lub zaświadczenie z uczelni potwierdzające status studenta;
- w przypadku rodzin zastępczych lub opiekuna prawnego – prawomocne orzeczenie o ustanowieniu rodziny zastępczej lub ustanowieniu opiekuna prawnego.

.....
data, czytelny podpis

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą oraz zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Urząd Miasta Mińsk Mazowiecki o wszelkich zmianach danych zawartych w niniejszym wniosku.

.....
data, czytelny podpis

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

.....
data, czytelny podpis

Kwituję odbiór Mińskich Kart Dużej Rodziny o numerach:

.....
.....

Dane na kartach są zgodne z podanymi we wniosku.

.....
data, czytelny podpis

Potwierdzam przyjęcie wniosku Nr.....

.....
data, podpis urzędnika