

Regulamin przyznawania, wydawania i użytkowania Wyszowskiej Karty Rodziny

§1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przyznawania, wydawania i użytkowania Wyszowskiej Karty Rodziny, zwanej dalej Kartą, zgodnie z Uchwałą Nr VIII/73/15 Rady Miejskiej w Wyszowie z dnia 28 maja 2015r. w sprawie przyjęcia programu „Wyszowska Karta Rodziny”.
2. Karta potwierdza uprawnienia członków rodzin wielodzietnych zwanych dalej też „użytkownikami Karty” do korzystania ze zniżek oferowanych w ramach programu „Wyszowska Karta Rodziny” na towary i usługi.
3. Karta jest własnością Urzędu Miejskiego w Wyszowie.
4. Karta zawiera następujące dane:
 - a) imię i nazwisko uprawnionego,
 - b) PESEL,
 - c) numer karty,
 - d) datę ważności.
5. Karta nie jest kartą kredytową, płatniczą, bankomatową.
6. Wzór Wyszowskiej Karty Rodziny określa załącznik nr 2 do Zarządzenia Burmistrza.

§2 Zasady przyznawania i wydawania Karty

1. Kartę otrzymuje każdy członek rodziny na podstawie pisemnego wniosku. Wniosek o wydanie Karty może złożyć rodzic/opiekun prawny. Wzór wniosku określa załącznik nr 3 do Zarządzenia Burmistrza.
2. Wniosek należy składać w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wyszowie.
3. Wniosek dostępny jest w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych oraz na stronie internetowej Gminy Wyszów www.wyszkow.pl.
4. Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie ze szkoły/uczelni lub oświadczenie ucznia/studenta o planowanym terminie ukończenia nauki w danej placówce,
 - 2) w przypadku rodziny zastępczej lub opiekuna prawnego – kserokopię postanowienia sądu o ustanowieniu rodziny zastępczej bądź ustanowieniu opiekuna prawnego (oryginał do wglądu),
 - 3) w przypadku rodzin zamieszkałych na terenie Gminy Wyszów – dokument potwierdzający rozliczanie się z podatku dochodowego od osób fizycznych w Wyszowie – xero PIT-u (w przypadku rozliczania podatku przez Internet należy dołączyć xero PIT-u oraz wydrukowane Urzędowe Poświadczenie Odbioru – PIT wraz z wygenerowanym numerem dokumentu zgodnym z identyfikatorem dokumentu UPO) lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego w Wyszowie.

5. Wniosek wraz z kompletem dokumentów rozpatrywany jest w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.
6. Karty odbiera się w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych. Osobą uprawnioną do odbioru Kart jest rodzic/opiekun prawny.
1. Karta wydawana jest na okres 3 lat. W przypadku gdy z przedstawionych dokumentów wynika, że rodzina wcześniej przestanie spełniać warunki do korzystania z programu karta wydawana jest na okres krótszy niż 3 lata.
2. W przypadku utraty, zniszczenia lub zagubienia karty, wydawany jest duplikat. Wydanie duplikatu następuje na wniosek. Wzór wniosku o wydanie duplikatu stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia Burmistrza.
3. Po upływie terminu ważności Karty rodzic/opiekun prawny może złożyć wniosek o przedłużenie Karty wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 4.
4. Wniosek o przedłużenie Karty można złożyć nie wcześniej niż 30 dni przed upływem terminu ważności.
5. Użytkownik Karty zobowiązany jest zgłosić zmianę danych osobowych. Zmiana danych wymaga wydania nowej karty.

§3 Zasady korzystania z Karty

1. Korzystanie ze zniżek na podstawie Karty możliwe jest wyłącznie z dokumentem potwierdzającym tożsamość użytkownika (w szczególności: dowód osobisty, paszport, legitymacja szkolna, legitymacja studencka itd.). W przypadku dzieci nieposiadających dokumentu tożsamości Karta ważna jest z Kartą rodzica/opiekuna lub rodzeństwa posiadającego dokument tożsamości.
2. Użytkownik Karty zobowiązany jest do ochrony Karty przed utratą lub zniszczeniem.
3. Użytkownik Karty zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o utracie Karty.
4. Użytkownik Karty zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych o utracie uprawnień do korzystania z Karty wraz z jednoczesnym zwrotem Karty.
5. Zmiana sytuacji rodziny wielodzietnej, która nastąpiła w trakcie terminu ważności Karty nie powoduje utraty uprawnień dla pozostałych uprawnionych do końca okresu, na który została wydana Karta.
6. Na żądanie podmiotów oferujących zniżki użytkownik Karty zobowiązany jest do jej okazania wraz z dokumentem potwierdzającym tożsamość. Nieokazanie dokumentu będzie powodem odmowy uwzględnienia uprawnień wynikających z posiadania Karty.
7. Karta ma charakter osobisty i nie może być użyczana bądź odstępowana osobom nieupoważnionym.

§4 Postanowienia końcowe

1. Wykaz uprawnień przysługujących członkom rodzin wielodzietnych posiadających Kartę znajduje się na stronie Gminy Wyszków www.wyszkow.pl.
2. Urząd Miejski w Wyszkanie nie ponosi odpowiedzialności za udostępnienie Karty przez użytkownika nieupoważnionym osobom.
3. Burmistrz Wyszkania uprawniony jest do wprowadzania zmian do niniejszego regulaminu w czasie trwania programu „Wyszkańska Karta Rodziny” w trybie przewidzianym dla jego wprowadzenia.