

Regulamin „Lubomskiej Karty Rodziny 3+”

§ 1.

1. Karta potwierdza uprawnienia członków rodzin wielodzietnych do korzystania z ulg, zwolnień i preferencji aktualnie oferowanych członkom rodzin wielodzietnych przez podmioty uczestniczące w Programie „Lubomskiej Karty Rodziny 3+”.

2. Karta jest własnością Gminy Lubomia.

3. Karta jest imienna i zawiera: imię i nazwisko uprawnionego, numer Karty, datę ważności.

§ 2.

1. Karta może być wydana, na podstawie wniosku, członkom rodziny wielodzietnej: rodzicom lub opiekunom prawnym oraz dzieciom w wieku do 18 roku życia lub do 25 roku życia w przypadku gdy dziecko uczy się /studiuje lub w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności na okres ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

Wzór Wniosku o wydanie „Lubomskiej karty Rodziny 3 +” określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Imienną „Lubomską Kartę Rodziny 3+” otrzymuje każdy uprawniony członek rodziny wielodzietnej.

3. Wniosek powinien zostać złożony przez co najmniej jednego z rodziców albo opiekunów prawnych.

4. Wniosek należy złożyć osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubomi.

5. Wykaz wymaganych dokumentów do wglądu:

1) w przypadku rodziców lub opiekunów

- dokument potwierdzający tożsamość,

2) w przypadku dzieci w wieku do ukończenia 18 roku życia

- dokument potwierdzający tożsamość (dowód osobisty, skrócony akt urodzenia, paszport),

3) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia

- dokument potwierdzający tożsamość (dowód osobisty, skrócony akt urodzenia, paszport) oraz zaświadczenie lub oświadczenie o kontynuowaniu nauki (oświadczenie -w przypadku składania wniosku po raz kolejny i dalszym kontynuowaniu nauki w tej samej szkole).Wzór oświadczenia stanowi załącznik do wniosku.

4) w przypadku rodzin zastępczych

- oryginał postanowienia sądu o ustanowieniu rodziny zastępczej,

5) w przypadku rodziny z dzieckiem niepełnosprawnym powyżej 18 roku życia,

- oryginał orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

6. Karta wydawana jest w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubomi.

7. Karta wydawana jest bezpłatnie na okres do końca bieżącego roku, z możliwością ponownego ubiegania się o przedłużenie ważności karty.

§ 3.

1. Użytkownik Karty zobowiązany jest do ochrony Karty przed utratą lub zniszczeniem. W przypadku utraty, zagubienia lub zniszczenia Karty, duplikat Karty z tym samym numerem wydawany jest na wniosek.
2. W przypadku utraty, zagubienia lub uszkodzenia Karty użytkownik Karty zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o tym fakcie OPS w Lubomi.
3. Użytkownik Karty zobowiązany jest także do niezwłocznego powiadomienia Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomi o utracie uprawnień do korzystania z Karty wraz z jednoczesnym zwrotem Karty.
4. Karta ważna jest na okres, na jaki została wydana.
5. W przypadku utraty uprawnień Karta jest ważna do końca roku kalendarzowego, w którym nastąpiła ta utrata.

§ 4.

1. Karta ma charakter osobisty i nie może być użyczana bądź odstępowana przez użytkownika innym nieuprawnionym osobom.
2. Gmina Lubomia nie ponosi odpowiedzialności za udostępnienie Karty przez użytkownika nieuprawnionym osobom.

§ 5.

1. Rozszerzenie katalogu ulg i jego aktualizacja będą na bieżąco publikowane w formie ogłoszenia na stronach internetowych Urzędu Gminy Lubomia i Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomi. Mogą być również podane do wiadomości publicznej przez inne jednostki i instytucje działające na terenie gminy Lubomia.
2. Podmioty uczestniczące w Programie mogą zamieszczać w witrynach lub innych widocznych miejscach symbol - naklejkę informującą o honorowaniu „Lubomskiej Karty Rodziny 3+”, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Podmioty uczestniczące w Programie mogą zamieszczać na własnych stronach internetowych i w materiałach promocyjnych informacje o ulgach i dodatkowych świadczeniach na rzecz rodzin wielodzietnych.

§ 6.

1. Koordynatorem Programu „Lubomska Karta Rodziny 3+” jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomi.
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubomi prowadzi ewidencję rodzin, którym wydano „Lubomską Kartę Rodziny 2+”.
3. Gminne jednostki organizacyjne stosujące ulgi wynikające z niniejszego Programu zobowiązane są do przedstawienia Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej jako Koordynatorowi Programu rocznej informacji o kosztach realizacji Programu i liczbie osób korzystających z ulg, w terminie do 31 stycznia za rok poprzedni.
4. Informacja o realizacji Programu zostanie zamieszczona w sprawozdaniu rocznym Ośrodka Pomocy Społecznej składanym Radzie Gminy Lubomia.

Lubomia, dnia.....

.....
(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(Adres zamieszkania)

.....
(Seria i numer dowodu osobistego)

.....
(Nr telefonu, adres e-mail)

**DO KIEROWNIKA
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W LUBOMI**

WNIOSEK O WYDANIE „LUBOMSKIEJ KARTY RODZINY 3+”

Zwracam się z prośbą o wydanie „Lubomskiej Karty Rodziny 3+”, która uprawnia do korzystania z ulg i preferencji oferowanych przez podmioty, uczestniczące w Programie pod nazwą „Lubomska Karta Rodziny 3+” przyjętego Uchwałą Rady Gminy Lubomia nr XXII/139/2016 z dnia 10 maja 2016 r.

Oświadczam, że moja rodzina składa się z następujących osób zamieszkałych pod wskazanym wyżej adresem:

Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Planowany termin ukończenia nauki w danej szkole lub szkole wyższej *1)	Czy posiada orzeczenie o niepełnosprawności TAK/NIE Termin ważności *2)

Z wnioskiem należy przedstawić następujące dokumenty:

- w przypadku rodziców lub opiekunów – dowód tożsamości ze zdjęciem;
- w przypadku dzieci w wieku szkolnym – dowód tożsamości lub aktualną legitymację szkolną;
- w przypadku dzieci do 6 lat – dowód tożsamości lub akt urodzenia;
- w przypadku osób uczących się powyżej 18 roku życia- zaświadczenie ze szkoły o kontynuowaniu nauki lub ważną legitymację z placówki edukacyjnej lub inny dokument potwierdzający kontynuowanie nauki,
- w przypadku osób niepełnosprawnych w wieku od 18 do 25 lat -aktualne orzeczenie o niepełnosprawności;

· w przypadku rodzin zastępczych -postanowienie sądu o ustanowieniu rodziny zastępczej bądź ustanowieniu opiekuna prawnego

Uwaga!

· dzieci powyżej 18 roku życia kontynuujące naukę w szkole, z której dostarczono zaświadczenie przy składaniu wniosku po raz pierwszy, przy składaniu wniosku po raz kolejny składają jedynie oświadczenie potwierdzające kontynuowanie nauki wg załącznik do niniejszego wniosku

· w przypadku osób studiujących pobierających świadczenia z funduszu alimentacyjnego, ponowne zaświadczenie z uczelni nie jest wymagane.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą oraz jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń.

Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomi o wszelkich zmianach danych zawartych w niniejszym wniosku.

Lubomia,.....

.....

(podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182) przez gminę Lubomia na potrzeby realizacji Programu „Lubomskiej Karty Rodziny 3+”.

Lubomia,.....

.....

(podpis wnioskodawcy)

- 1) Wypełnić wyłącznie w przypadku dzieci w wieku powyżej 18 roku życia zgodnie z zaświadczeniem ze szkoły lub szkoły wyższej o planowanym terminie ukończenia nauki w danej placówce.
- 2) Wypełnić wyłącznie w przypadku dzieci w wieku powyżej 18 roku życia posiadających orzeczenie o niepełnosprawności.

OŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE KONTYNUOWANIE NAUKI
DLA DZIECI POWYŻEJ 18 r.ż.

Oświadczam, że.....

Imię i nazwisko dziecka, PESEL

kontynuuję naukę w roku szkolnym /akademickim...../.....

w.....

.....

Nazwa i adres szkoły

Oświadczam, iż jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

data

.....

podpis składającego oświadczenie

.....

podpis wnioskodawcy



Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXII/139/2016
Rady Gminy Lubomia
z dnia 10 maja 2016 r.

FORMULARZ PRZYSTĄPIENIA FIRMY DO PROGRAMU
„LUBOMSKA KARTA RODZINY 3+”

Nazwa firmy:

.....

Adres siedziby:

.....

NIP i REGON firmy:

.....

Numer telefonu i adres e-mail:

.....

Osoba do kontaktu:

.....

Zakres działalności firmy:

.....

.....

.....

Proponowane ulgi, zniżki, rabaty:

.....

.....

.....

.....

Data i podpis