

REGULAMIN „SOPOCKIEJ KARTY RODZINY 3+”

§ 1.

„Sopocka Karta Rodziny 3+”, zwana dalej „SKR3+” wydawana jest w ramach Programu „Sopocka Karta Rodziny 3 +”.

§ 2.

SKR3+ przysługuje:

- 1) dzieciom i młodzieży w wieku do 18 roku życia;
- 2) młodzieży do 25 roku życia w przypadku kontynuowania nauki lub studiów, również poza miejscem zamieszkania;
- 3) rodzicom sprawującym opiekę, rodzicom zastępczym.

§ 3.

1. SKR 3+ będzie wydawana na podstawie kompletnego wniosku rodzica sprawującego opiekę lub rodzica zastępczego (załącznik Nr 2 do Zarządzenia) .
2. Wniosek należy złożyć w Dziale Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie lub w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie, w dniach i godzinach urzędowania zamieszczonych na stronie internetowej www.mopssopot.pl oraz na tablicach informacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie.
3. Druki wniosku dostępne są w Dziale Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie, oraz w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie lub na stronie www.mopssopot.pl oraz www.sopot.pl .

§ 4.

1. Dokumenty niezbędne przy składaniu wniosku:
 - 1) w przypadku rodziców i rodziców zastępczych – dowód tożsamości;
 - 2) w przypadku dzieci do 18 roku życia – akt urodzenia;
 - 3) w przypadku osób kontynuujących naukę lub studia w wieku od 18 do 25 roku, życia - zaświadczenie ze szkoły lub szkoły wyższej potwierdzające kontynuację nauki;
 - 4) w przypadku rodzin zastępczych – postanowienie sądu rodzinnego właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka.

2. Pracownik MOPS potwierdza przyjęcie dokumentów na wniosku.
3. Pracownik MOPS w Sopocie odstępuje od żądania przedstawienia dokumentów o których mowa w ust. 1, jeżeli dokument znajduje się w aktach klienta Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie, załączonych przy ubieganiu się o świadczenia określone w ustawie z dnia 25 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych lub ustawie z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.
4. W przypadku braku dokumentów, o których mowa w ust. 1 następuje odmowa wydania SKR3+.
5. Odmowa wydania SKR3+ następuje w formie pisemnej.
6. Wniosek o wydanie SKR3+ rozpatrywany jest w ciągu 30 dni od dnia jego złożenia wraz z niezbędnymi dokumentami.

§ 5.

1. SKR3+ ważna jest na okres 12 miesięcy od 1 listopada do 31 października następnego roku kalendarzowego.
2. Warunkiem wydania SKR3+ na następny rok jest złożenie wniosku wraz z dokumentami określonymi w § 4 ust.1 w Dziale Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie lub w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie.
3. Wnioski o wydanie SKR3+ na następny rok można składać nie wcześniej niż miesiąc przed upływem okresu ważności.
4. Osoby uprawnione do korzystania z SKR3+ nie mogą jej użyczać osobom trzecim.
5. SKR3+ jest ważna z dowodem osobistym lub legitymacją.
6. MOPS w Sopocie ma prawo weryfikacji danych zawartych we wniosku.
7. Odbiór SKR3+ następuje osobiście w Dziale Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie, w dniach i godzinach urzędowania zamieszczonych na stronie www.mopssopot.pl oraz na tablicach informacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie.

§ 6.

1. W przypadku utraty lub zniszczenia SKR3+ może być wydana karta - wtórnik po uprzednim wypełnieniu wniosku (załącznik Nr 3 do Zarządzenia).
2. Karta - wtórnik może być wydana jeden raz w roku uprawniającym do korzystania z Karty.

§ 7.

Każdą zmianę sytuacji rodzinnej uprawnionych do otrzymania SKR 3+ należy niezwłocznie zgłosić w Dziale Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie.

§ 8.

W przypadku utraty uprawnień, SKR3+ należy zwrócić w Dziale Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie.

§ 9.

1. Przystąpienie podmiotów do Programu SKR3+ następuje na podstawie deklaracji (załącznik Nr 5 do Zarządzenia) złożonej w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie w dniach i godzinach określonych na stronie www.mopssopot.pl
2. Realizacja współpracy następuje po podpisaniu porozumienia z Prezydentem Miasta Sopotu (załącznik Nr 6 do Zarządzenia).
3. Podpisanie porozumienia upoważnia do używania naklejki „Przyjaciel Sopockiej Rodziny 3+”, która przysługuje w okresie ważności porozumienia.
4. Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Sopotu przekazuje kserokopię porozumienia Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Sopocie.

§ 10.

Aktualny wykaz uprawnień przysługujących członkom rodzin wielodzietnych, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sopocie obwieszcza na stronie www.mopssopot.pl i www.sopot.pl oraz podaje na tablicach informacyjnych w Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie.

Sopot, dnia

WNIOSEK NR
O WYDANIE „SOPOCKIEJ KARTY RODZINY 3+”

imię i nazwisko

adres zamieszkania

seria i numer dowodu osobistego

nr telefonu/adres e-mail

PESEL

Niniejszym wnoszę o wydanie/ przedłużenie* **SKR 3+**, dla następujących członków rodziny:
(*Wniosek należy wypełnić czytelnie wielkimi literami*)

Świadom odpowiedzialności karnej oświadczam, że moja rodzina wielodzietna składa się z:

A) osób dorosłych:

1.
imię i nazwisko, PESEL, numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą
2.
imię i nazwisko, PESEL, numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą
3.
imię i nazwisko, PESEL, numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą
4.
imię i nazwisko, PESEL, numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą

B) dzieci do 18 roku życia nad, którymi sprawuję opiekę:

5.
imię i nazwisko, data urodzenia, stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą /dziecko w pieczy zastępczej
6.
imię i nazwisko, data urodzenia, stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą /dziecko w pieczy zastępczej
7.
imię i nazwisko, data urodzenia, , stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą / dziecko w pieczy zastępczej
8.
imię i nazwisko, data urodzenia, , stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą /dziecko w pieczy zastępczej
9.
imię i nazwisko, data urodzenia, , stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą/ dziecko w pieczy zastępczej
10.
imię i nazwisko, data urodzenia, , stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą/ dziecko w pieczy zastępczej
11.
imię i nazwisko, data urodzenia, , stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą/ dziecko w pieczy zastępczej
12.
imię i nazwisko, data urodzenia, , stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą/ dziecko w pieczy zastępczej

Uwaga:

Dokumenty niezbędne przy składaniu wniosku:

- 1) w przypadku rodziców i rodziców zastępczych – dowód tożsamości;
- 2) w przypadku dzieci do 18 roku życia – akt urodzenia;
- 3) w przypadku osób kontynuujących naukę lub studia w wieku od 18 do 25 roku życia - zaświadczenie ze szkoły lub szkoły wyższej potwierdzające kontynuację nauki;
- 4) w przypadku rodzin zastępczych – postanowienie sądu rodzinnego właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka.

Oświadczam, że niżej wymienione dokumenty (właściwe zaznaczyć krzyżykiem)

- 1) w przypadku rodziców i rodziców zastępczych - dowód tożsamości
- 2) w przypadku dzieci do 18 roku życia - akt urodzenia
- 3) w przypadku osób kontynuujących naukę lub studia w wieku od 18 do 25 roku życia - zaświadczenie ze szkoły lub szkoły wyższej potwierdzające kontynuację nauki
- 4) w przypadku rodzin zastępczych – postanowienie sądu rodzinnego właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka

zostały dostarczone do MOPS w Sopocie w związku z ubieganiem się o świadczenie określone w ustawie z dnia 25 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych lub w ustawie z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

Świadom odpowiedzialności karnej oświadczam, że :

- 1) posiadam przychód¹⁾ podlegający opodatkowaniu / nie posiadam przychodu* podlegającego opodatkowaniu za rok poprzedzający złożenie wniosku;
- 2) nie rozliczam się / rozliczam się* w Urzędzie Skarbowym w Sopocie.

Oświadczam, że wszyscy wymienieni członkowie rodziny zamieszkują w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego pod podanym adresem oraz, że powyższe dane są zgodne z prawdą i jestem świadomy/a odpowiedzialności za składanie nieprawdziwych oświadczeń oraz zobowiązuję się niezwłocznie poinformować o wszelkich zmianach danych zawartych w niniejszym wniosku.

.....
(data) (czytelny podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.) przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Sopocie, ul. Kolejowa 14, na potrzeby realizacji Programu „Sopocka Karta Rodziny 3+” przyjętego Uchwałą Nr Rady Miasta Sopotu z dnia

Oświadczam, że znana jest mi treść Regulaminu „Sopockiej Karty Rodziny 3+” przyjętego Zarządzeniem Nr Prezydenta Miasta Sopotu z dnia Zobowiązuję się stosować do zasad Regulaminu.

.....
(data) (czytelny podpis)

Kwituję przyjęcie wniosku nr na wydanie sztuk Sopockich Kart Rodziny 3+.

.....
(data) (pieczętka instytucji oraz podpis)

Kwituję odbiór Sopockich Kart Rodziny 3+. Dane na Kartach są zgodne z podanymi we wniosku.

.....
(data) (czytelny podpis)

**Niepotrzebne skreślić*

¹⁾ Przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, 30b, 30c, i 30 e ustawy z dnia 26 lipca 1991r o podatku dochodowym od osób fizycznych pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne.

imię i nazwisko

adres zamieszkania

seria i numer dowodu osobistego

nr telefonu/adres e-mail

Pesel

Wniosek o wydanie wtórnika „Sopockiej Karty Rodziny 3+”

Oświadczam, iż w dniu utraciłam/-łem „Sopocką Kartę Rodziny 3+”
o numerze.....

Powodem utraty karty jest

.....

Proszę o wydanie karty – wtórnika.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Kwituję przyjęcie wniosku nrna wydanie sztuk „Sopockich Kart Rodziny 3+ ”.

.....
(data)

.....
(pieczęć instytucji oraz podpis)

Kwituję odbiór wtórnika „ Sopockiej Karty Rodziny 3+ ”. Dane na Karcie są zgodne z podanymi we wniosku.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

Załącznik Nr 4 do Zarządzenie Nr 1396/2014
Prezydenta Miasta Sopotu z dnia 10 września 2014



KARTA NR

NAZWISKO I IMIĘ

WAŻNA DO:

KARTA JEST WAŻNA **TYLKO Z DOWODEM TOŻSAMOŚCI**

www.sopot.pl
www.mopssopot.pl



Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 1386 /2014
Prezydenta Miasta Sopotu z dnia 10 września 2014r.



Deklaracja przystąpienia do Programu „Sopockiej Karty Rodziny 3+”

NAZWA FIRMY:	
ADRES:	
PROPOZYCJA USŁUGI/PRODUKTU:	
PROPONOWANY PROCENT ZNIŻKI:	
OKRES OBOWIĄZYWANIA ZNIŻKI:	
OSOBA DO KONTAKTU:	
NR TEL:	
E-MAIL KONTAKTOWY:	

POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY

zawarte w dniu w Sopocie pomiędzy:

Prezydentem Miasta Sopotu z siedzibą w, reprezentowanym
przez zwanym dalej Organizatorem
a

..... ul., reprezentowaną przez
....., zwaną dalej Firmą.

Strony niniejszego Porozumienia postanawiają, co następuje:

§ 1

Strony realizują współpracę w ramach Programu „Sopocka Karta Rodziny 3+ ”w okresie
..... zmierzającą do umożliwienia sopockim rodzinom 3+ skorzystania
z

§ 2

Zadaniem Organizatora w ramach Programu jest:

1. Promocja Programu poprzez ogłoszenia lub informacje w lokalnej prasie oraz na stronie internetowej Sopotu.
2. Przygotowanie kart umożliwiających korzystanie ze zniżki.
3. Przygotowanie regulaminu „Sopocka Karty Rodziny 3+”.
4. Wydawanie kart uprawnionym do tego rodzinom zgodnie z Programem „Sopocka Karta Rodziny 3+”.
5. Wręczenie Firmie nalepki „Przyjaciel Sopockiej Rodziny 3+”, która przysługuje w okresie ważności porozumienia.

§ 3

Zadaniem Firmy w ramach Programu jest:

1. umożliwienie korzystania ze zniżki
2. przestrzeganie ważności nalepki „Przyjaciół Sopockiej Rodziny 3+”.

§ 4

Organizator zobowiązuje się do poinformowania korzystających o zasadach uczestnictwa w Programie.

§ 5

Niniejsze Porozumienie zostaje podpisane na okres

§ 6

Zmiany Porozumienia dla swojej ważności wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do Porozumienia.

§ 7

Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 14-dniowym pisemnym wypowiedzeniem.

§ 8

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 9

Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
przedstawiciel Gminy Miasta Sopotu

.....
osoba reprezentująca Firmę