

REGULAMIN PROGRAMU „KARTA NOWOSĄDECZANINA”

§ 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Mieście** - należy przez to rozumieć Miasto Nowy Sącz,
- 2) **Partnerze** - należy przez to rozumieć podmiot realizujący Kartę Nowosądeczanina w porozumieniu z Miastem,
- 3) **Rodzicu** - należy przez to rozumieć także rodzica zastępczego, osobę prowadzącą rodzinny dom dziecka oraz opiekuna prawnego, kuratora dla osoby niepełnosprawnej lub kuratora osoby ubezwłasnowolnionej częściowo,
- 4) **Dziecku** - należy przez to rozumieć także dziecko, nad którym osoba sprawuje pieczę zastępczą lub opiekę prawną,
- 5) **Karcie** - należy przez to rozumieć Kartę Nowosądeczanina będącą imienną (spersonalizowaną) bezstykową, elektroniczną Kartą upoważniającą do korzystania z ulg, zniżek i preferencji przysługujących w ramach programu „Karta Nowosądeczanina”,
- 6) **Mieszkańcach** - należy przez to rozumieć osoby zamieszkujące miasto Nowy Sącz,
- 7) **Punktach Obsługi Klienta (POK)** - punkty w których będzie można złożyć pisemne wnioski o wydanie Karty oraz gdzie można odebrać Karty,
- 8) **Organizatorze** - należy przez to rozumieć Miasto lub podmiot, któremu Miasto powierzy w stosownym trybie obsługę i zarządzanie programem „Karta Nowosądeczanina”, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie,
- 9) **Programie** - należy przez to rozumieć program „Karta Nowosądeczanina”,
- 10) **Osobie uprawnionej** - należy przez to rozumieć osobę, na rzecz której będą realizowane uprawnienia wynikające z Programu,
- 11) **Pełnomocniku** - należy przez to rozumieć osobę, której osoba uprawniona udzieliła pisemnego pełnomocnictwa do złożenia wniosku o wydanie Karty lub odbioru Karty.

§ 2. 1. Do korzystania z Programu uprawnieni są mieszkańcy, którzy we wniosku o wydanie Karty jako miejsce swojego zamieszkania wskażą miasto Nowy Sącz, przedkładając na potwierdzenie tego faktu stosowny dokument, którym może być w szczególności:

- 1) pierwsza strona deklaracji PIT za ostatni rok, w której jako miejsce zamieszkania wskazano miasto Nowy Sącz,
- 2) zaświadczenie z Sądeckiego Urzędu Pracy w Nowym Sączu, potwierdzające zarejestrowanie osoby bezrobotnej, ze wskazaniem miasta Nowy Sącz jako miejsca swojego zamieszkania,
- 3) zaświadczenie z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu, w przypadku osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej ze wskazaniem miasta Nowy Sącz, jako miejsca swojego zamieszkania,
- 4) zaświadczenie z ewidencji ludności o miejscu zameldowania, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Do korzystania z Programu uprawnione są także osoby przebywające w placówkach opiekuńczo - wychowawczych na terenie Miasta, w wieku do 18 roku życia.

3. W przypadku osób w wieku do 18 roku życia, pozostających pod władzą rodzicielską wystarczające jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego miejsce zamieszkania jednego rodzica, u którego dziecko przebywa.

§ 3. 1. Z wnioskiem o wydanie Karty może wystąpić osoba, która ukończyła 18 rok życia.

2. Z wnioskiem o wydanie Karty w imieniu osoby do 18 roku życia występuje rodzic.

3. Wniosek o wydanie Karty składa się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik numer 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Wniosek o wydanie Karty można składać w formie elektronicznej poprzez stronę internetową Karty lub w formie papierowej.

5. Do wniosku należy ponadto dołączyć:

1) dokument potwierdzający zamieszkanie w Mieście,

2) dokument pełnomocnictwa - jeśli dotyczy,

3) aktualne zdjęcie na papierze fotograficznym jak do dowodu osobistego, kolorowe lub czarnobiałe o wym. 35 x 45 mm - podpisane czytelnie na odwrocie, podlegające zwrotowi po spersonalizowaniu fotografii osób, których obejmuje wniosek - z zastrzeżeniem ust. 6.

6. W przypadku wniosków składanych drogą elektroniczną, dokumenty o których mowa w ust. 5 należy okazać przy odbiorze Karty.

7. W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej, osoba składająca wniosek uzupełnia przesłany w formie skanu wniosek swoim własnoręcznym podpisem przy odbiorze Karty.

8. Dane osobowe podane we wniosku służyć będą wyłącznie celom wydania i obsługi Karty oraz będą chronione przez Organizatora zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

9. Forma papierowa wniosku o wydanie Karty jest bezwzględnie wymagana w przypadku wniosków składanych przez:

1) opiekunów prawnych, kuratorów, o których mowa w § 1 pkt 3,

2) osób wnioskujących o wydanie duplikatu Karty.

10. Składając wniosek w formie papierowej należy okazać dokument potwierdzający tożsamość oraz ewentualnie pełnomocnictwo, o którym mowa w § 3 ust. 5 pkt 2.

11. W przypadku, braków w złożonym wniosku, Organizator wzywa osobę składającą wniosek nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku poprzez wskazany adres e-mail lub adres do korespondencji albo telefonicznie do uzupełnienia lub skorygowania wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, z pouczeniem, że niezastosowanie się do wezwania skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

12. Wnioski nieczytelne, niekompletne, złożone w niewłaściwy sposób, a także nieuzupełnione w trybie wskazanym w ust. 11, jak również co do których nie okazano lub nie udostępniono wymaganych dokumentów, pozostawia się bez rozpatrzenia.

13. Każdorazowa zmiana danych osobowych: nazwisko, imię, wnioskodawca zgłasza do POK w celu uaktualnienia danych osobowych zawartych na Karcie. Aktualizacja jest dokonywana po wypełnieniu wniosku oraz okazaniu dokumentu tożsamości i Karty. Aktualizacja niepowodująca wydania nowej Karty jest bezpłatna, natomiast powodująca wydanie nowej Karty (zmiana nazwiska lub imienia) obliuguje do uiszczenia opłaty w wysokości 50 złotych.

14. W uzasadnionych przypadkach, w tym w szczególności w przypadku wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych we wniosku lub gdy osoba, której Karta ma być wydana nie posiada numeru PESEL, wnioskodawca może zostać wezwany do okazania innych dokumentów niż określone w niniejszym Regulaminie, a w szczególności odpisów aktów urodzenia oraz dokumentów potwierdzających tożsamość, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

15. Wnioski rozpatrywane są niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

16. Informacja o negatywnie rozpatrzonym wniosku przesyłana jest na wskazany adres e-mail, a w przypadku jego braku na adres do korespondencji. Informacja zawiera uzasadnienie.

§ 4. 1. Karta ważna jest przez okres jednego roku, licząc od dnia odbioru Karty.

2. Dzieciom, o których mowa w § 3 ust. 2, wydaje się Kartę, jeżeli na dzień złożenia kompletnego wniosku nie ukończyły 18 roku życia, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dzieciom, które nie ukończyły 4 roku życia nie wydaje się Karty, a zniżki, ulgi, preferencje i uprawnienia w ramach Programu przysługują im na podstawie ważnej Karty wydanej rodzicowi.

4. Ważność Karty przedłużana jest na okres jednego roku.

5. Przedłużenie ważności Karty następuje na wniosek złożony w sposób, o którym mowa odpowiednio w § 3 ust. 4.

6. Wnioski o przedłużenie ważności Karty mogą być złożone nie wcześniej niż miesiąc przed upływem terminu jej ważności. Wnioski złożone przed tym terminem pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. W przypadku, gdy wniosek o przedłużenie ważności Karty składany jest po upływie terminu jej ważności, ważność Karty przedłuża się na okres jednego roku, licząc od dnia ponownej aktywacji Karty przez Organizatora, przy zachowaniu terminu, o którym mowa w § 3 ust. 15.

8. Dzieciom, o których mowa w ust. 2, nie przedłuża się ważności Karty, jeżeli w okresie jej ważności ukończą 18 rok życia. W takim przypadku składają one wnioski o przedłużenie ważności Karty samodzielnie i ważność ich Kart zostaje przedłużona w przypadku spełnienia kryteriów uprawniających do otrzymania Karty.

9. W przypadku, gdy rodzic w trakcie ważności swojej Karty, wystąpi z wnioskiem o wydanie Karty dla dziecka, które ukończyło 4 rok życia, ważność Karty dziecka ustala się do ostatniego dnia ważności Karty wydanej rodzicowi.

10. Uprawnienia do ulg wynikających z posiadania Karty mogą być wydawane na okres inny niż ważność Karty.

§ 5. 1. Wniosek o wydanie duplikatu Karty składa się na formularzu określonym, w paragrafie § 3 ust. 3, wyłącznie w formie papierowej.

2. Duplikat Karty wydawany jest w przypadku:

- 1) zniszczenia lub uszkodzenia Karty,
- 2) zgubienia lub kradzieży,
- 3) zwrotu Karty wymagającej zmiany danych.

3. Wnioskodawca udostępnia aktualną fotografię osoby, której ma zostać wydany duplikat Karty.

4. Duplikat Karty wydawany jest za opłatą w wysokości 50 złotych.

§ 6. 1. Ważna Karta może być unieważniona przez Organizatora, w przypadku stwierdzenia, że dane posiadacza Karty wskazane we wniosku lub w załączonych dokumentach nie są prawdziwe, w szczególności, gdy posiadacz Karty nie jest mieszkańcem Miasta.

2. Ważna Karta może być w dowolnym czasie unieważniona na wniosek osoby, której została wydana, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku dzieci w wieku do 18 roku życia, które posiadają Kartę wydaną na wniosek rodzica, wniosek o unieważnienie Karty składa odpowiednio rodzic.

§ 7. Zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego wprowadzenia.

Wiceprzewodniczący Rady Miasta

Artur Czernecki