

**ZARZĄDZENIE NR 332/15**  
**PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN**  
**z dnia 27 sierpnia 2015 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu wydawania i korzystania oraz określenia wzoru SZCZECIŃSKIEJ KARTY RODZINNEJ**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz.1318, z 2014 r. poz. 379, poz. 1072, z 2015 r. poz. 1045) oraz § 13 Załącznika do Uchwały Nr XXI/588/12 Rady Miasta Szczecin z dnia 16 lipca 2012 r. w sprawie wprowadzenia na terenie miasta Szczecin programu SZCZECIN PRZYJAZNY RODZINIE oraz o zmianie innych uchwał (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2012 r. poz. 1852, zm. z 2013 r. poz. 179, poz. 2860, poz. 4535, zm. z 2014 r. poz. 391, z 2015 r. poz. 3145) **zarządzam co następuje:**

§ 1. Wprowadza się „Regulamin wydawania i korzystania ze SZCZECIŃSKIEJ KARTY RODZINNEJ”, zwany dalej Regulaminem, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin oraz Dyrektorowi jednostki budżetowej pod nazwą Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie.

§ 3. Koordynację działań związanych z realizacją programu SZCZECIN PRZYJAZNY RODZINIE powierza się Dyrektorowi Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta ds. społecznych.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 390/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 22 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wydawania i korzystania oraz określenia wzoru SZCZECIŃSKIEJ KARTY RODZINNEJ.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

**Piotr Krzystek**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 332/15  
Prezydenta Miasta Szczecin  
z dnia 27 sierpnia 2015 r.

## **Regulamin wydawania i korzystania ze SZCZECIŃSKIEJ KARTY RODZINNEJ**

§ 1. 1. SZCZECIŃSKA KARTA RODZINNA, zwana dalej SKR wydawana jest w ramach programu „SZCZECIN PRZYJAZNY RODZINIE”, zwanego dalej „Programem”.

2. Szczecińska Karta Rodzinna wydawana jest w ramach Szczecińskiej Karty Aglomeracyjnej, zwanej dalej SKA.

§ 2. 1. SKR wydawana jest w celu potwierdzenia uprawnień do korzystania z systemu ulg, zniżek i ofert bezpłatnych oferowanych w ramach Programu.

2. W celu otrzymania SKR dla uprawnionych członków rodziny zamieszkałej na terenie Gminy Miasto Szczecin i funkcjonującej na terenie innego powiatu w rodzinnej formie pieczy zastępczej lub placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego zorganizowanej na potrzeby Gminy Miasto Szczecin, rodzic, opiekun prawny lub inny członek rodziny posiadający zdolność do czynności prawnych składa w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin wypełniony i podpisany wniosek, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

3. W przypadku członków rodzin zamieszkałych na terenie gminy innej niż Gmina Miasto Szczecin, a uprawnionych do otrzymania SKR, rodzic, opiekun prawny lub inny członek rodziny posiadający zdolność do czynności prawnych składa wypełniony i podpisany wniosek, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu w urzędzie gminy właściwym dla ich miejsca zamieszkania, z wyłączeniem członków rodzin funkcjonujących na terenie innego powiatu w rodzinnej formie pieczy zastępczej lub placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego zorganizowanej na potrzeby Gminy Miasto Szczecin.

4. Dopuszcza się złożenie wniosku o wydanie SKR w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. W przypadku składania wniosku w formie dokumentu elektronicznego do wniosku załącza się zeskanowane dokumenty zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114).

5. Wniosek o wydanie SKR rozpatrywany jest w terminie do 10 dni od dnia jego złożenia wraz z załącznikami we właściwym urzędzie miasta lub gminy lub na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą.

6. Odbiór SKR odbywa się:

1) w delegaturze Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie, mieszczącej się w Urzędzie Miasta Szczecin dla rodzin zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Szczecin i rodzin wielodzietnych funkcjonujących na terenie innego powiatu w rodzinnej formie pieczy zastępczej lub placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego zorganizowanej na potrzeby Gminy Miasto Szczecin lub

2) w urzędzie gminy właściwym dla miejsca zamieszkania dla rodzin zamieszkałych na terenie innej Gminy, z wyłączeniem członków rodzin funkcjonujących na terenie innego powiatu w rodzinnej formie pieczy zastępczej lub placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego zorganizowanej na potrzeby Gminy Miasto Szczecin.

7. SKR jest spersonalizowana, z imieniem, nazwiskiem, zdjęciem oraz unikalnym numerem karty. Wzór SKR stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu.

§ 3. 1. Okres ważności SKR jest określony w następujący sposób:

- 1) do dnia ukończenia 18 roku życia przez najstarsze dziecko będące członkiem rodziny wielodzietnej, które jest uprawnione do uzyskania SKR lub
  - 2) nie dłużej niż 12 miesięcy od daty złożenia wniosku o wydanie SKR - w przypadkach rodzin wielodzietnych, w których przynajmniej jedno dziecko ukończyło 18 rok życia, z wyjątkiem dzieci legitymujących się orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności lub
  - 3) do dnia ważności orzeczenia w przypadku dzieci legitymujących się orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniem niepełnosprawności lub
  - 4) do dnia umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka albo placówce opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego.
2. Ważność SKR wygasa w dniu utraty prawa do posiadania SKR niezależnie od kryteriów wskazanych w ust. 1.
  3. W celu przedłużenia okresu ważności SKR dla uprawnionych członków rodziny zamieszkałej na terenie Gminy Miasto Szczecin i funkcjonującej na terenie innego powiatu w rodzinnej formie pieczy zastępczej lub placówce opiekuńczo–wychowawczej typu rodzinnego zorganizowanej na potrzeby Gminy Miasto Szczecin rodzic, opiekun prawny lub inny członek rodziny posiadający zdolność do czynności prawnych składa w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin wypełniony i podpisany wniosek, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu wraz z koniecznymi załącznikami wskazanymi we wniosku.
  4. W celu przedłużenia ważności uprawnień wynikających z SKR dla uprawnionych członków rodziny zamieszkałej na terenie gminy innej niż Gmina Miasto Szczecin, z wyłączeniem członków rodzin funkcjonujących na terenie innego powiatu w rodzinnej formie pieczy zastępczej lub placówce opiekuńczo–wychowawczej typu rodzinnego zorganizowanej na potrzeby Gminy Miasto Szczecin rodzic, opiekun prawny lub inny członek rodziny posiadający zdolność do czynności prawnych składa wypełniony i podpisany wniosek, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu wraz z koniecznymi załącznikami na terenie gminy właściwej dla miejsca ich zamieszkania.
  5. W przypadku składania wniosku o przedłużenie ważności uprawnień wynikających z SKR w formie dokumentu elektronicznego, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114), jako załączniki do wniosku załącza się zeskanowane niezbędne dokumenty.
  6. Wniosek o przedłużenie ważności SKR rozpatrywany jest w terminie do 10 dni od dnia jego złożenia we właściwym urzędzie miasta lub gminy lub na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą.
  7. W przypadku rezygnacji z SKR bądź utraty uprawnień do posiadania karty SKR, osoba korzystająca z SKR zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu karty SKR:
    - 1) w delegaturze Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie, mieszczącej się w Urzędzie Miasta Szczecin dla rodzin zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Szczecin i funkcjonujących na terenie innego powiatu w rodzinnej formie pieczy zastępczej lub placówce opiekuńczo–wychowawczej typu rodzinnego zorganizowanej na potrzeby Gminy Miasto Szczecin lub
    - 2) do urzędu gminy właściwego dla miejsca zamieszkania w przypadku osób zamieszkałych na terenie innych gmin biorących udział w Programie,

z wyłączeniem członków rodzin funkcjonujących na terenie innego powiatu w rodzinnej formie pieczy zastępczej lub placówce opiekuńczo–wychowawczej typu rodzinnego zorganizowanej na potrzeby Gminy Miasto Szczecin.

8. Karta SKR, do której posiadacz utracił uprawnienia może być zdalnie zablokowana w celu uniemożliwienia dalszego korzystania z uprawnień wynikających z SKR.
9. W przypadku utraty lub uszkodzenia SKR osoba uprawniona zobowiązana jest do niezwłocznego złożenia wniosku o wydanie wtórnika SKR:
  - 1) w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Gminy Miasto Szczecin w przypadku osób zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Szczecin i funkcjonujących na terenie innego powiatu w rodzinnej formie pieczy zastępczej lub placówce opiekuńczo–wychowawczej typu rodzinnego zorganizowanej na potrzeby Gminy Miasto Szczecin lub
  - 2) we właściwym dla jej miejsca zamieszkania urzędzie gminy, z wyłączeniem członków rodzin funkcjonujących na terenie innego powiatu w rodzinnej formie pieczy zastępczej lub placówce opiekuńczo–wychowawczej typu rodzinnego zorganizowanej na potrzeby Gminy Miasto Szczecin.

Zagubiona SKR jest blokowana, a wtórnik SKR jest wydawany po dokonaniu opłaty w wysokości jak dla wtórnika SKA, wydawanego przez Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie.

10. Wymiany karty SKR należy dokonać niezwłocznie w przypadku zmiany danych określonych w §2 ust. 7 niniejszego Załącznika oraz w przypadku zmiany wizerunku posiadacza SKR w stosunku do zdjęcia zamieszczonego na karcie, uniemożliwiającego lub utrudniającego identyfikację posiadacza SKR.

11. W celu wymiany SKR z powodów podanych w ust. 10 dla uprawnionych członków rodziny zamieszkałej na terenie Gminy Miasto Szczecin i funkcjonujących na terenie innego powiatu w rodzinnej formie pieczy zastępczej lub placówce opiekuńczo–wychowawczej typu rodzinnego zorganizowanej na potrzeby Gminy Miasto Szczecin rodzic, opiekun prawny lub członek rodziny posiadający zdolność do czynności prawnych składa w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasto Szczecin wypełniony i podpisany wniosek, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

12. W celu wymiany SKR z powodów podanych w ust. 10 dla uprawnionych członków rodziny zamieszkałej na terenie gminy innej niż Gmina Miasto Szczecin rodzic, opiekun prawny lub inny członek rodziny posiadający zdolność do czynności prawnych składa wypełniony i podpisany wniosek, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu wraz z koniecznymi załącznikami na terenie gminy właściwej dla miejsca zamieszkania, z wyłączeniem członków rodzin funkcjonujących na terenie innego powiatu w rodzinnej formie pieczy zastępczej lub placówce opiekuńczo–wychowawczej typu rodzinnego zorganizowanej na potrzeby Gminy Miasto Szczecin.

13. Dopuszcza się złożenie wniosku o wymianę SKR z powodów określonych w ust. 10 w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. W przypadku składania wniosku w formie dokumentu elektronicznego do wniosku załącza się zeskanowane dokumenty zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114).

14. Wymiana SKR z powodów określonych w ust. 10 zwolniona jest z opłat.

15. Zmiana danych wpisanych we wniosku o wydanie lub przedłużenie karty SKR, a innych

niż opisanych w ust. 10 wymaga niezwłocznego złożenia wniosku o wydanie karty oraz przedstawienia karty w miejscu właściwym dla jej wydania w celu aktualizacji zapisów w niej zawartych.

§ 4. Aktualny katalog ulg, zniżek i ofert bezpłatnych publikowany będzie na stronie internetowej [www.przyjaznyrodzinie.szczecin.pl](http://www.przyjaznyrodzinie.szczecin.pl).



## BOI - 72

### Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko

....., .....

(miejscowość)

(data)

.....

Adres zamieszkania: .....

telefon: .....

.....

e-mail: .....

## WNIOSEK

### o wydanie Szczecińskiej Karty Rodzinnej (SKR)

#### 1. Dane matki/mężonki\*

01. Numer PESEL (1)

02. Data urodzenia

03. Miejsce urodzenia

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

(1) W przypadku gdy nie nadano numeru PESEL, należy podać numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

04. Nazwisko

<input type="text"/>
----------------------

05. Nazwisko rodowe

<input type="text"/>
----------------------

06. Imię pierwsze

07. Imię drugie

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

\* opiekun prawny/osoba sprawująca rodzinną pieczę zastępczą, osoba prowadząca placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu rodzinnego

**MIEJSCE ZAMIESZKANIA CZŁONKA RODZINY** ( Wypełnić w przypadku, gdy miejsce zamieszkania jest inne niż miejsce zamieszkania wnioskodawcy).

Ulica

Numer domu

Numer mieszkania

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Kod pocztowy

Miejscowość/ Gmina

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Wnoszę o: wydanie SKR po raz pierwszy / wydanie wtórnika / przedłużenie ważności SKR / zmianę ulgi / zmianę danych / zmianę wizerunku\*\*

Nie wnoszę o wydanie Szczecińskiej Karty Rodzinnej

Tak

\* właściwe podkreślić

Wysokość ulgi - wypełnia Urząd

<input type="text"/>
----------------------

## 2. Dane ojca/malżonka\*

01. Numer PESEL (1)	02. Data urodzenia	03. Miejsce urodzenia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(1) W przypadku gdy nie nadano numeru PESEL, należy podać numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

04. Nazwisko	
<input type="text"/>	
05. Imię pierwsze	06. Imię drugie
<input type="text"/>	<input type="text"/>

\* opiekun prawny/osoba sprawująca rodzinną pieczę zastępczą, osoba prowadząca placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu rodzinnego

**MIEJSCE ZAMIESZKANIA CZŁONKA RODZINY** ( Wypełnić w przypadku, gdy miejsce zamieszkania jest inne niż miejsce zamieszkania wnioskodawcy).

Ulica	Numer domu	Numer mieszkania
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kod pocztowy	Miejscowość/ Gmina	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Wnoszę o: wydanie SKR po raz pierwszy / wydanie wtórnika / przedłużenie ważności SKR / zmianę ulgi / zmianę danych / zmianę wizerunku\*\*

Nie wnoszę o wydanie Szczecińskiej Karty Rodzinnej  Tak

\*\* właściwe podkreślić

Wysokość ulgi - wypełnia Urząd

## 3. Dane dotyczące zawarcia związku małżeńskiego

Czy osoby wskazane w pkt 1 i 2 są w związku małżeńskim?

Nie

Tak .....

Miejscowość, w której został zawarty związek małżeński

### 4.1 Dane dziecka

01. Numer PESEL (1)	02. Data urodzenia	03. Miejsce urodzenia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(1) W przypadku gdy nie nadano numeru PESEL, należy podać numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

04. Nazwisko	
<input type="text"/>	
05. Imię pierwsze	06. Imię drugie
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dziecko do 18. roku życia

Dziecko powyżej 18. r. ż. kontynuujące naukę

Dziecko z orzeczonym stopniem niepełnosprawności

Osoba powyżej 18. r.ż. przebywająca w dotychczasowej formie pieczy zastępczej

Status prawny matki/malżonki wobec ww. dziecka – rodzic / opiekun prawny / osoba sprawująca rodzinną pieczę zastępczą / osoba prowadząca placówkę opiekuńczo – wychowawczą typu rodzinnego / brak\*\*

Status prawny ojca/malżonka wobec ww. dziecka – ojciec / opiekun prawny / osoba sprawująca rodzinną pieczę zastępczą / osoba prowadząca placówkę opiekuńczo – wychowawczą typu rodzinnego /brak\*\*

\*\* właściwe podkreślić

Wnoszę o: wydanie SKR po raz pierwszy / wydanie wtórnika / przedłużenie ważności SKR / zmianę ulgi / zmianę danych / zmianę wizerunku\*\*

Nie wnoszę o wydanie Szczecińskiej Karty Rodzinnej  Tak

\*\* właściwe podkreślić

Wysokość ulgi - wypełnia Urząd

**MIEJSCE ZAMIESZKANIA CZŁONKA RODZINY** ( Wypełnić w przypadku, gdy miejsce zamieszkania jest inne niż miejsce zamieszkania wnioskodawcy).

Ulica

Numer domu

Numer mieszkania

Kod pocztowy

Miejscowość/ Gmina

.....  
.....

Adnotacje urzędowe dotyczące nauki dziecka

## 4.2 Dane dziecka

01. Numer PESEL (1)

02. Data urodzenia

03. Miejsce urodzenia

(1) W przypadku gdy nie nadano numeru PESEL, należy podać numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

04. Nazwisko

05. Imię pierwsze

06. Imię drugie

Dziecko do 18. roku życia

Dziecko powyżej 18. r. ż. kontynuujące naukę

Dziecko z orzecznym stopniem niepełnosprawności

Osoba powyżej 18. r.ż. przebywająca w dotychczasowej formie pieczy zastępczej

Status prawny matki/małżonki wobec ww. dziecka – rodzic / opiekun prawny / osoba sprawująca rodzinną pieczę zastępczą / osoba prowadząca placówkę opiekuńczo – wychowawczą typu rodzinnego /brak\*\*

Status prawny ojca/małżonka wobec ww. dziecka – ojciec / opiekun prawny / osoba sprawująca rodzinną pieczę zastępczą / osoba prowadząca placówkę opiekuńczo – wychowawczą typu rodzinnego /brak\*\*

\*\* właściwe podkreślić

Wnoszę o: wydanie SKR po raz pierwszy / wydanie wtórnika / przedłużenie ważności SKR / zmianę ulgi / zmianę danych / zmianę wizerunku\*\*

Nie wnoszę o wydanie Szczecińskiej Karty Rodzinnej  Tak

\*\* właściwe podkreślić

Wysokość ulgi - wypełnia Urząd

**MIEJSCE ZAMIESZKANIA CZŁONKA RODZINY** ( Wypełnić w przypadku, gdy miejsce zamieszkania jest inne niż miejsce zamieszkania wnioskodawcy).

Ulica

Numer domu

Numer mieszkania

Kod pocztowy

Miejscowość/ Gmina

.....  
.....

Adnotacje urzędowe dotyczące nauki dziecka



### 4.3 Dane dziecka

01. Numer PESEL (1)	02. Data urodzenia	03. Miejsce urodzenia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(1) W przypadku gdy nie nadano numeru PESEL, należy podać numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

04. Nazwisko
<input type="text"/>

05. Imię pierwsze	06. Imię drugie
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<input type="checkbox"/> Dziecko do 18. roku życia	<input type="checkbox"/> Dziecko powyżej 18. r. ż. kontynuujące naukę
<input type="checkbox"/> Dziecko z orzecznym stopniem niepełnosprawności	<input type="checkbox"/> Osoba powyżej 18. r.ż. przebywająca w dotychczasowej formie pieczy zastępczej

Status prawny matki/mężonki wobec ww. dziecka – rodzic / opiekun prawny / osoba sprawująca rodzinną pieczę zastępczą / osoba prowadząca placówkę opiekuńczą – wychowawczą typu rodzinnego / brak\*\*

Status prawny ojca/mężonka wobec ww. dziecka – ojciec / opiekun prawny / osoba sprawująca rodzinną pieczę zastępczą / osoba prowadząca placówkę opiekuńczą – wychowawczą typu rodzinnego / brak\*\*

\*\* właściwe podkreślić

Wnoszę o: wydanie SKR po raz pierwszy / wydanie wtórnika / przedłużenie ważności SKR / zmianę ulgi / zmianę danych / zmianę wizerunku\*\*

\*\* właściwe podkreślić

Nie wnoszę o wydanie Szczecińskiej Karty Rodzinnej  Tak

Wysokość ulgi - wypełnia Urząd

**MIEJSCE ZAMIESZKANIA CZŁONKA RODZINY** ( Wypełnić w przypadku, gdy miejsce zamieszkania jest inne niż miejsce zamieszkania wnioskodawcy).

Ulica	Numer domu	Numer mieszkania
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kod pocztowy	Miejscowość/ Gmina	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Adnotacje urzędowe dotyczące nauki dziecka





## 5. Pozostałe adnotacje urzędowe

**Szczecińska Karta Rodzina będzie wydana w ramach Szczecińskiej Karty Aglomeracyjnej, która może pełnić funkcję biletu okresowego komunikacji miejskiej. Jeżeli rodzicom przysługują zniżki na przejazdy komunikacją miejską, prosimy zaznaczyć właściwą ulgę:**

Rodzic poz. 1	Rodzic poz. 2	Rodzaj przysługującej ulgi*
		Studenci szkół wyższych na podstawie legitymacji studenckiej
		Kombatanci na podstawie legitymacji kombatanckiej lub zaświadczenia wydanego przez Urząd ds. Kombatantów i Osób Represjonowanych
		Uczniowie szkół podstawowych, gimnazjów, liceów, szkół zawodowych i policealnych do ukończenia 23 roku życia, na podstawie ważnej legitymacji szkolnej
		Emeryci i renciści na podstawie aktualnego odcinka renty lub emerytury wraz z dowodem osobistym lub ważnej legitymacji organu emerytalno-rentowego z dowodem osobistym
		Inwalidzi słuchu na podstawie legitymacji Polskiego Związku Głuchych z wpisem o niepełnosprawności
		Dzieci, młodzież i studenci do ukończenia 26 roku życia uczęszczający do szkół zagranicznych, na podstawie ważnej międzynarodowej legitymacji International Student Identity Card (ISIC) lub Europejskiej Karty Młodzieżowej EURO 26 „Student World”
		Doktoranci studiów stacjonarnych – na podstawie ważnej legitymacji doktoranta uczelni szczecińskich lub legitymacji uczestnika studiów doktoranckich
		Seniorzy – po ukończeniu 68 roku życia, na podstawie dokumentu stwierdzającego tożsamość
		Bezrobotni – na podstawie decyzji orzekającej status bezrobotnego, karty wizyt oraz dowodu stwierdzającego tożsamość

Przedkładam następujące załączniki:

1. Aktualne zdjęcia legitymacyjne (3,5 x 4,5) osób ubiegających się o kartę – przy odbiorze karty zdjęcia zostaną zwrócone. **Nie dotyczy wniosków o wydanie wtórnika.**
2. W przypadku, gdy wniosek dotyczy dziecka, które ma ukończone 18 lat aktualna legitymacja szkolna lub studencka lub aktualne zaświadczenie o kontynuowaniu nauki ze szkoły lub uczelni.
3. W przypadku osób zamieszkałych w Szczecinie nieposiadających aktualnego zameldowania – dokument potwierdzający zamieszkanie na terenie Miasta Szczecin.
4. W przypadku dzieci legitymujących się orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności – dokument potwierdzający orzeczenie o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności.
5. W przypadku dzieci/osób przebywających w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka albo placówce opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego – postanowienie o umieszczeniu/w pieczy zastępczej.
6. W przypadku osób pełnoletnich, przebywających w dotychczasowej rodzinnej formie pieczy zastępczej lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, o których mowa w art. 37 ustęp 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – oświadczenie potwierdzające ten fakt.

Szczecin, dnia .....

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

**UWAGI:**

1. Wyrobienie karty po raz pierwszy jest bezpłatne. Opłata za wtórnik karty wynosi 10 zł.
  2. Szczecińską Kartę Rodzinną można odebrać po upływie 10 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku.
  3. Oświadczam, że podane przeze mnie dane osobowe są pełne i prawdziwe.
  4. Zostałem poinformowany/a:
    - że administratorem danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku jest Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie (ul. Klonowica 5, 71-241 Szczecin),
    - że dane te będą przetwarzane zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182, poz. 1662), na podstawie art. 23 ust.1. pkt 4 tej ustawy, który stanowi, iż przetwarzanie danych jest dopuszczalne, gdy jest niezbędne do wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego,
    - że dane te będą przetwarzane w celu wystawienia/ przedłużenia ważności SKR stanowiącej część programu, który jest elementem polityki społecznej realizowanej przez Gminę Miasto Szczecin, tj. w celu umożliwienia korzystania z uprawnień przewidzianych w Uchwale Nr XXI/588/12 Rady Miasta Szczecin z dnia 16 lipca 2012r. w sprawie wprowadzenia na terenie miasta Szczecin programu SZCZECIN PRZYJAZNY RODZINIE oraz o zmianie innych uchwał, a także archiwizacji dokumentacji sporządzonej w celu skorzystania z SKR oraz prowadzenia ewidencji,
    - o prawie dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwości ich zmiany, z także zaprzestania ich przetwarzania i możliwości złożenia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz skutkach prawnych takiego sprzeciwu.
  5. Osobą uprawnioną do złożenia wniosku w Biurze Obsługi Interesantów o wydanie SKR jest rodzic, opiekun prawny lub członek rodziny posiadający pełną zdolność do czynności prawnych.
  6. W przypadku utraty ulgi lub jej nabycia oraz w przypadku zmiany zaszeregowania ulgi osoba jest zobowiązana do dokonania stosownej zmiany na SKR.
- 
- 

Kwituję odbiór/przedłużenie\* SKR w ilości ..... szt. oraz potwierdzam, że dane na nich są zgodne z danymi zawartymi we wniosku.

Szczecin, dnia.....

.....

(czytelny podpis)

\* niewłaściwe skreślić

WZÓR SZCZECIŃSKIEJ KARTY RODZINNEJ



## UZASADNIENIE

Na mocy uchwały Nr XLIV/1288/14 Rady Miasta Szczecin z dnia 8 września 2014 r. Gmina Police, Gmina Dobra oraz Gmina Kołbaskowo podpisały porozumienie z Gminą Miasto Szczecin w sprawie przystąpienia Gmin ze Szczecińskiego Obszaru Metropolitarnego do programu SZCZECIN PRZYJAZNY RODZINIE w części dotyczącej „Szczecińskiej Karty Rodzinnej”.

W związku z powyższym występuje konieczność wydania nowego Zarządzenia Prezydenta Miasta Szczecin wprowadzającego Regulamin wydawania i korzystania oraz określenia wzoru SZCZECIŃSKIEJ KARTY RODZINNEJ, uwzględniając zmiany związane z przystąpieniem innych gmin do programu SZCZECIN PRZYJAZNY RODZINIE.

W szczególności zmiany związane są z możliwością składania wniosków o przyznanie SZCZECIŃSKIEJ KARTY RODZINNEJ w gminie właściwej ze względu na miejsce zamieszkania uczestnika Programu. Uszczegóławiają również kwestie związane z okresem ważności Karty. Ponadto uaktualnieniu ulega wzór SZCZECIŃSKIEJ KARTY RODZINNEJ.

**Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym**

Podpis: Signature-1567056740

Imię: PIOTR

Nazwisko: KRZYTEK

Instytucja: URZĄD MIASTA SZCZECIN

Województwo: zachodniopomorskie

Miejscowość: Szczecin

Data podpisu: 27 sierpnia 2015 r.

Zakres podpisu: Cały dokument