

## Szczegółowe zasady weryfikacji i wydawania potwierdzenia uprawnień na potrzeby realizacji Programu „Radzyńska Karta Mieszkańca”

### § 1.

#### Postanowienia ogólne

1. W ramach Programu ulgi, zwolnienia i preferencje otrzymują osoby, spełniające warunki określone w § 1 Uchwały.
2. Karta Mieszkańca potwierdza uprawnienia Posiadacza Karty do korzystania z ulg, zwolnień i preferencji aktualnie oferowanych przez podmioty uczestniczące w Programie.
3. Organizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian i aktualizacji Zarządzenia.

### § 2.

#### Zasady weryfikacji i potwierdzenia uprawnień na potrzeby realizacji Programu

1. Wydanie Karty Mieszkańca następuje na podstawie wniosku, podpisanego przez osobę uprawnioną lub rodziców/opiekunów dziecka niepełnoletniego.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest przy składaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1 dołączyć kopię dokumentu lub dokumentów wg poniższej tabeli:

Poz.	Osoba/y ujęte we wniosku	Wymagany/e dokument/y
1.	<b>osoba dorosła, pracująca</b> – rozliczająca się w roku poprzedzającym składanie wniosku	<ul style="list-style-type: none"><li>• kserokopia pierwszej strony PIT-u rozliczeniowego za poprzedni rok kalendarzowy z oryginalną prezentatą Urzędu Skarbowego</li><li><b>lub</b></li><li>• przy rozliczaniu elektronicznym pierwsza strona PIT-u rozliczeniowego za poprzedni rok kalendarzowy z wygenerowanym numerem dokumentu oraz wydrukowane UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru), przy czym numer identyfikacyjny dokumentu UPO musi być zgodny z numerem dokumentu wygenerowanym na picie</li><li><b>lub</b></li><li>• zaświadczenie Urzędu Skarbowego o złożeniu zeznania podatkowego ze wskazaniem adresu zamieszkania</li><li><b>lub</b></li><li>• przy przesłaniu PIT-u pocztą tradycyjną potwierdzenie nadania przesyłki wraz z pierwszą stroną PIT-u</li></ul>
2.	<b>osoba dorosła, pracująca</b> – nierozliczająca się w roku poprzedzającym składanie wniosku	<ul style="list-style-type: none"><li>• zaświadczenie z zakładu pracy o podjęciu zatrudnienia lub inny równoważny dokument (np. umowa o pracę), nie starsze niż 1 miesiąc</li></ul>
3.	<b>osoba dorosła, pracująca</b> – rozliczająca podatek w Urzędzie Skarbowym	<ul style="list-style-type: none"><li>• zaświadczenie od pracodawcy o obowiązku rozliczania podatku we wskazanym Urzędzie Skarbowym, na mocy odrębnych przepisów</li></ul>

	wskazany przez pracodawcę	
4.	<b>osoba dorosła, niepracująca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zaświadczenie lub równoważny dokument o zarejestrowaniu w Urzędzie Pracy w Radzyminie, nie starszy niż 1 miesiąc</li> </ul>
5.	<b>osoba dorosła, niepracująca</b> – bez obowiązku rozliczania podatku dochodowego	<ul style="list-style-type: none"> <li>kserokopia decyzji o pobieraniu świadczenia uniemożliwiającego wykonywanie pracy, np. świadczenie pielęgnacyjne, zasiłek</li> </ul>
6.	<b>osoba dorosła, niepracująca</b> - współmałżonek osoby uprawnionej	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty potwierdzające uprawnienia do posiadania Karty przez uprawnionego współmałżonka, np. pit</li> <li>oświadczenie o pozostawaniu bez pracy</li> </ul>
7.	<b>rolnik</b> , w tym domownik	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokument potwierdzający odprowadzenie składek na ubezpieczenie społeczne rolników z tytułu prowadzenie gospodarstwa rolnego na terenie gminy Radzymin</li> </ul>
8.	<b>niepełnoletnie dzieci</b> osób uprawnionych	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty potwierdzające uprawnienia do posiadania Karty obydwojga rodziców/opiekunów lub rodzica/opiekuna samotnie wychowującego dziecko</li> </ul>
9.	<b>pełnoletnie, uczące się dziecko</b> (do 26.roku życia) osób uprawnionych	<ul style="list-style-type: none"> <li>kserokopia aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej</li> <li>dokumenty potwierdzające uprawnienia do posiadania Karty obydwojga rodziców/opiekunów lub rodzica/opiekuna samotnie wychowującego dziecko</li> </ul>
10.	<b>osoba samotnie wychowująca dziecko</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty potwierdzające uprawnienia do posiadania Karty przez rodzica/opiekuna, np. Pit</li> <li>pierwsza strona orzeczenia o rozwodzie/separacji z widocznymi danymi potwierdzającymi ten fakt (inne dane mogą być zanonimizowane) lub akt zgonu, lub oświadczenie o trwającym postępowaniu rozwodowym ze wskazaniem terminu złożeniu pozwu w sądzie, lub oświadczenie o pozostawaniu w stanie cywilnym – panna, kawaler</li> <li>oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka</li> </ul>
11.	<b>emeryt/rencista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>kserokopia pierwszej strony PIT-u rozliczeniowego za poprzedni rok kalendarzowy - PIT-40A <b>lub</b></li> <li>zaświadczenie Urzędu Skarbowego o złożeniu zeznania podatkowego ze wskazaniem adresu zamieszkania</li> </ul>

3. Wprowadza się dwa rodzaje wniosków:

- 1) w przypadku osób pełnoletnich - **WNIOSEK O WYDANIE KARTY W RAMACH PROGRAMU "RADZYMIŃSKA KARTA MIESZKAŃCA"**, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszych Szczegółowych zasad weryfikacji i wydawania potwierdzenia uprawnień na potrzeby realizacji Programu „Radzymińska Karta Mieszkańca”;
- 2) w przypadku dziecka/dzieci w wieku do 18 roku życia - **WNIOSEK O WYDANIE KARTY W RAMACH PROGRAMU „RADZYMIŃSKA KARTA MIESZKAŃCA” DLA WNIOSKODAWCY Z DZIECKIEM/DZIEĆMI DO 18 ROKU ŻYCIA**, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszych Szczegółowych zasad weryfikacji i wydawania

potwierdzenia uprawnień na potrzeby realizacji Programu „Radzymińska Karta Mieszkańca”.

4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 dostępne są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Radzymin przy Pl. T. Kościuszki 2 oraz na stronie internetowej [www.radzymin.pl](http://www.radzymin.pl).
5. W imieniu osoby do 18 roku wniosek składają rodzice/opiekunowie.
6. Poprawnie wypełniony i podpisany wniosek wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w ust. 2 należy złożyć w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Radzymin przy Pl. T. Kościuszki 2 - budynek A lub ewentualnie w innych wyznaczonych punktach.
7. Wniosek o wydanie Karty można również złożyć drogą elektroniczną, wypełniając formularz na stronie internetowej [www.rkm.radzymin.pl](http://www.rkm.radzymin.pl).
8. Organizator Programu dokona formalnej i merytorycznej weryfikacji wniosku. W przypadku nieprawidłowości wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku telefonicznie, e - mailowo lub listownie.
9. Uprawnienia do korzystania z systemu ulg w ramach realizacji Programu potwierdza Organizator Programu.
10. Wydanie Karty przez Organizatora Programu oznacza potwierdzenie posiadania uprawnień Posiadacza Karty.