



Regulamin wydawania i użytkowania „Łukowskiej Karty Mieszkańca”

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki wydawania i użytkowania „Łukowskiej Karty Mieszkańca”, zwanej dalej „Kartą”, wzór „Łukowskiej Karty Mieszkańca” oraz wzory wniosków o wydanie Karty i jej przedłużenie.
2. Organizatorem Programu „Łukowska Karta Mieszkańca” jest Miasto Łuków, zwane dalej „Organizatorem”.
3. Organizator w ramach realizacji Programu „Łukowska Karta Mieszkańca”, zwanego dalej „Programem”, wydaje „Łukowską Kartę Mieszkańca”.
4. Karta potwierdza uprawnienia mieszkańca, któremu została wydana, do zniżek, ulg, zwolnień i innych przywilejów udzielanych przez Miasto Łuków.
5. Karta nie jest kartą kredytową, płatniczą, bankomatową, nie zastępuje też żadnej formy płatności.

§ 2. Zasady wydawania Karty

1. Użytkownikiem Karty może być osoba, która spełnia warunki niniejszego Regulaminu oraz zaakceptuje jego postanowienia.
2. Kartę może otrzymać osoba pełnoletnia, która rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Łukowie oraz deklaruje w zeznaniu podatkowym, że jej miejscem zamieszkania jest Miasto Łuków.
3. W Programie uczestniczyć może także dziecko / dzieci mieszkańca spełniającego warunki, o których mowa w § 2 pkt 2 lub dziecko / dzieci pozostające pod jego opieką prawną, jednak do czasu ukończenia przez nie 18 roku życia lub 26 roku życia w przypadku młodzieży kontynuującej naukę. W takim przypadku wniosek o wydanie Karty dla mieszkańca oraz jego dzieci lub dzieci pozostających pod jego opieką jest składany przez osobę dorosłą - rodzica lub opiekuna prawnego.
4. Karta może być wydana na podstawie złożonego wniosku o jej wydanie, który stanowi Załącznik nr 1-2 do niniejszego Regulaminu. Wniosek stanowiący Załącznik nr 1 składa

osoba, która wnioskuje o wydanie Karty dla niej samej oraz dla dzieci, o których mowa w § 2 pkt 3. Wniosek stanowiący Załącznik nr 2 składa osoba, która wnioskuje o wydanie Karty wyłącznie dla siebie.

5. Wniosek o wydanie Karty lub wnioski o jej przedłużenie składa się w formie papierowej w siedzibie Organizatora - Punkt Obsługi Interesanta lub elektronicznie za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie www.lukow.pl.
6. Wnioskodawca dołącza do wniosku składanego w formie papierowej kserokopię, natomiast do wniosku składanego elektronicznie skan, jednego z następujących aktualnych dokumentów:
 - 6.1. pierwszą stroną złożonego PIT-u za poprzedni rok ze stemplem Urzędu Skarbowego w Łukowie poświadczającą rozliczenie podatku;
 - 6.2. urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) wraz z pierwszą stroną PIT-u za poprzedni rok składanego drogą elektroniczną, na której znajduje się wygenerowany numer dokumentu zgodny z identyfikatorem UPO. W przypadku braku na pierwszej stronie PIT-u numeru, o którym mowa powyżej niezbędne jest okazanie zaświadczenia z Urzędu Skarbowego w Łukowie lub okazanie pierwszej strony PIT poświadczonej przez Urząd Skarbowy w Łukowie.
7. W przypadku emerytów i rencistów nie posiadających dokumentów potwierdzających rozliczenie podatku, o których mowa w § 2 pkt 6, należy we wniosku w pozycji „UWAGI” wpisać w zależności od uprawnień „Emeryt” lub „Rencista”.
8. W przypadku mieszkańca wnioskującego o wydanie Karty dla dziecka, o którym mowa w § 2 pkt 3, oprócz dokumentów wskazanych w § 2 pkt 6 zobowiązany jest dołączyć do wniosku ksero/skan aktualnej legitymacji szkolnej, ksero/skan legitymacji studenckiej (do 26 roku życia), w przypadku rodzin zastępczych - ksero/skan postanowienia sądu, w przypadku rodzinnych domów dziecka - ksero/skan postanowienia sądu.
9. W przypadku osób, które zamieszkały na terenie Miasta Łuków w roku kalendarzowym złożenia wniosku o wydanie Karty, warunkiem jej otrzymania jest okazanie złożonego w Urzędzie Skarbowym w Łukowie formularza ZAP-3 (Zgłoszenie aktualizacyjne osoby fizycznej będącej podatnikiem) z podanym aktualnym adresem zamieszkania.
10. Wnioskodawca składający wniosek w formie papierowej lub elektronicznej otrzymuje Kartę po zweryfikowaniu poprawności wniosku przez pracownika Organizatora w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku. Odbiór Karty następuje osobiście za okazaniem dowodu osobistego Wnioskodawcy.
11. Karta wydawana jest bezpłatnie, za wyjątkiem sytuacji wskazanych w § 2 pkt 15.
12. Karta jest wydawana na czas określony do końca kwietnia następnego roku. Organizator w sytuacjach szczególnych zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu ważności Karty. Informacja w tym zakresie zostanie każdorazowo opublikowana na stronie internetowej www.lukow.pl.
13. Ważność Karty można przedłużyć o następny rok, składając stosowny wniosek o przedłużenie karty w formie papierowej w siedzibie Organizatora - Punkt Obsługi Interesanta lub elektronicznie za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie www.lukow.pl.
14. Przy przedłużaniu ważności Karty Wnioskodawca dołącza do wniosku dokumenty, o których mowa w § 2. Jeżeli dane Wnioskodawcy nie uległy zmianie, we Wniosku

o wydanie Karty należy zaznaczyć jedynie pozycję „Przedłużenie” i wpisać w pozycji „Numer/y Karty/Kart” numer Karty.

15. W przypadku utraty Karty, jej zgubienia lub zniszczenia, które nie wynika z normalnego użytkowania, wydawany jest duplikat Karty. Duplikat jest wydawany po złożeniu w formie papierowej wniosku o wydanie Karty. Za wydanie duplikatu pobierana jest opłata w wysokości 10,00 zł. Do wniosku należy dołączyć uszkodzoną Kartę, bądź złożyć pisemne oświadczenie o braku możliwości jej zwrotu wraz z dowodem wpłaty 10,00 zł w kasie Urzędu Miasta Łuków lub potwierdzeniem przelewu na w/w kwotę.
16. Zmiana danych osobowych Użytkownika Karty wymaga wydania nowej Karty. Użytkownik Karty powinien złożyć w formie papierowej wniosek o wydanie Karty, załączając wydaną wcześniej Kartę. Wydanie duplikatu w tym przypadku jest bezpłatne.

§ 3. Zasady użytkowania Karty

1. Karta wydawana jest imiennie (jest dokumentem spersonalizowanym) i może być użytkowana tylko przez osobę, której została wydana. Nie może być użyczana, odstępowana bądź sprzedawana przez Użytkownika Karty innym osobom.
2. Wzór Karty stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Na żądanie podmiotów oferujących zniżki, ulgi, zwolnienia i inne przywileje w ramach Programu, Użytkownik Karty jest zobowiązany do jej okazania.
4. Karta jest ważna z dowodem osobistym, a w przypadku dzieci z legitymacją szkolną lub w przypadku młodzieży z legitymacją studencką. Nie okazanie Karty wraz z dokumentem, o którym mowa powyżej jest równoznaczne z rezygnacją z uprawnień przysługujących Użytkownikowi Karty.
5. W przypadku utraty uprawnień do korzystania z Karty jej Użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Organizatora o utracie uprawnień do korzystania z Karty wraz z jej jednoczesnym zwrotem.
6. Użytkownik Karty może korzystać tylko z aktualnie obowiązujących zniżek, ulg, zwolnień i innych przywilejów, które znajdują się w wykazie publikowanym na stronie internetowej www.lukow.pl w zakładce Łukowska Karta Mieszkańca.
7. Użytkownik Karty zobowiązany jest do jej ochrony przed utratą lub zniszczeniem.
8. Uprawnienia z tytułu posiadania Karty nie łączą się z innymi uprawnieniami chyba, że zostanie to wskazane.

§ 4. Postanowienia końcowe

1. Organizator prowadzi rejestr wydanych Kart (imię i nazwisko posiadacza, numer wydanej Karty).
2. Miasto Łuków zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian i aktualizacji niniejszego Regulaminu. Informacja w tym zakresie zostanie opublikowana na stronie internetowej www.lukow.pl.