



pieczęćka właściwego POK ZTM



numer wniosku

UWAGA: numer wniosku należy zachować celem odbioru Karty

POTWIERDZENIE ZŁOŻENIA WNIOSKU O PRYZNANIE KARTY DUŻEJ RODZINY

Dane wnioskodawcy:

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce zamieszkania

Dokument ten stanowi potwierdzenie złożenia wniosku o przyznanie Karty Dużej Rodziny / wydanie duplikatu Karty Dużej Rodziny.

Informujemy, iż:

- Karta oraz jej duplikat są przyznawane i wydawane na wniosek członka rodziny wielodzietnej.
- **Karta jest przyznawana bezpłatnie.**
- Przyznanie Karty nie wymaga wydania decyzji administracyjnej
- Odmowa wydania Karty następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez MOPR w Gdańsku.
- **Informację o możliwości odbioru Karty można uzyskać** po upływie 30 dni od dnia złożenia wniosku:
 - 1) za pośrednictwem stron internetowych: www.mopr.gda.pl <http://mopr.gda.pl/wsparcie-dla/dzieci-i-rodzina/ogolnopolska-karta-duzej-rodziny/informacja-o-odbiorze-kart-duzej-rodziny-2017/> oraz www.ztm.gda.pl;
 - 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej – drogą mailową na adres: kdr@mopr.gda.pl;
 - 3) telefonicznie i osobiście w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Gdańsku – pod numerem tel.: **58/342-31-74** (od poniedziałku do piątku w godzinach 07.00 – 14.30);
 - 4) w przypadku podania numeru telefonu komórkowego wnioskodawcy: SMSowo – wiadomość automatyczna SMS wysłana 24 godz. przed faktyczną możliwością odbioru Karty we właściwym POK ZTM.
- Karty będzie można odebrać w punkcie ZTM, w którym został złożony wniosek, w terminie do 3 miesięcy od dnia złożenia wniosku. Nieodebrane Karty zostaną przekazane do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku.
- W przypadku, gdy Karta zostanie zagubiona, skradziona lub w inny sposób utracona, należy złożyć **wniosek o duplikat Karty**, który **podlega opłacie w kwocie 9,21 zł. Do wniosku należy dołączyć potwierdzenie dokonania opłaty na rachunek BANKU PKO S.A. nr 31 1240 1268 1111 0010 3857 9159.**
- W przypadku wystąpienia zmian mających wpływ na uprawnienie do korzystania z programu członek rodziny wielodzietnej jest obowiązany do niezwłocznego powiadomienia o zmianach.
- Zmiana danych zawartych w Karcie wymaga wydania nowej Karty.
- W przypadku stwierdzenia przez MOPR utraty uprawnień do korzystania z programu posiadacz Karty jest obowiązany do niezwłocznego zwrotu Karty.
- Stwierdzenie utraty uprawnień do korzystania z programu następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez MOPR w Gdańsku.
- W przypadku, gdy po złożeniu wniosku o wydanie Karty, a przed jej wydaniem, członek rodziny wielodzietnej przestał spełniać wymagania konieczne do uzyskania uprawnień wynikających z programu, pozostali członkowie rodziny wielodzietnej nie tracą uprawnień wynikających z programu.
- Rodzic, który nabył uprawnienia wynikające z programu, nie traci tych uprawnień, mimo wystąpienia zmian mających wpływ na uprawnienie do korzystania z programu, chyba że sąd odebrał mu władzę rodzicielską lub ją ograniczył przez umieszczenie dziecka w pieczy zastępczej. Rodzic nie traci uprawnień wynikających z programu, jeżeli sąd nie odebrał mu władzy rodzicielskiej lub jej nie ograniczył przez umieszczenie dziecka w pieczy zastępczej w stosunku do co najmniej trojga dzieci.
- Małżonek rodzica, który nabył uprawnienia wynikające z programu, nie traci tych uprawnień mimo wystąpienia zmian mających wpływ na uprawnienie do korzystania z programu, chyba że uprawnienia wynikające z programu utracił rodzic lub małżeństwo z rodzicem zostało unieważnione lub rozwiązane przez rozwód.
- Karta nie podlega wydaniu członkowi rodziny wielodzietnej, który po złożeniu wniosku o wydanie Karty, a przed jej wydaniem, przestał spełniać wymagania konieczne do uzyskania uprawnień wynikających z programu.
- W przypadku osób, które ukończyły 18 lat Karta jest ważna wraz z dokumentem potwierdzającym pobieranie nauki w szkole lub w szkole wyższej.
- Wykaz ulg i zwolnień znajduje się na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej www.mpips.gov.pl <https://rodzina.gov.pl/duza-rodzina/partnerzy-karty-duzej-rodziny>.

.....
data i podpis pracownika ZTM