

Załącznik do zarządzenia Nr 177/2015
Prezydenta Miasta Legionowo
z dnia 15 kwietnia 2015 r.

Regulamin wydawania „Karty legionowianina”

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. "Karta legionowianina", zwana dalej „kartą”, uprawnia mieszkańców gminy Legionowo do przejazdów ze zniżką środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez Miasto Stołeczne Warszawa (realizowanego i nadzorowanego przez Zarząd Transportu Miejskiego w Warszawie), na zasadach ustalonych w porozumieniu zawartym pomiędzy gminą Legionowo a Miastem Stołecznym Warszawą oraz w uchwale Nr V/38/2015 Rady Miasta Legionowo z dnia 25 lutego 2015 roku w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Miastem Stołecznym Warszawą w sprawie dopłat do cen biletów ze zniżką na przejazdy środkami lokalnego transportu zbiorowego na trasie z Legionowa do Warszawy i z Warszawy do Legionowa oraz na terenie Legionowa dla osób zamieszkałych na terenie Gminy Legionowo, które rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Legionowie oraz dla dzieci tych osób oraz warunków uprawniających do nabycia biletów ze zniżką, zwanej dalej „uchwałą”.
2. Obsługą wniosków o wydanie karty zajmuje się Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Legionowo. W tym celu utworzony zostaje Punkt Obsługi „Karty legionowianina”, zlokalizowany w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Miasta Legionowo przy ul. Piłsudskiego 41, zwany dalej „Punktem Obsługi”. Punkt Obsługi czynny jest w poniedziałek w godz. 10.00 – 18.00 i wtorek – piątek w godz. 8.00 – 16.00.
3. Karta jest personalizowana w Urzędzie Miasta Legionowo poprzez nadruk na Warszawskiej Karcie Miejskiej imienia, nazwiska i zdjęcia osoby ubiegającej się o wydanie karty oraz logo typu.

4. Wykonanie zdjęcia oraz wydanie karty jest bezpłatne i odbywa się w Punkcie Obsługi.
5. Wzór karty określony został w załączniku do niniejszego Regulaminu.

§ 2.

Wydanie karty

1. Wydanie karty następuje na podstawie prawidłowo wypełnionego wniosku elektronicznego dostępnego na stronie internetowej www.karta.legionowo.pl lub w Punkcie Obsługi.
2. W przypadku braku możliwości złożenia przez wnioskodawcę wniosku elektronicznego, formularz wniosku zostanie wypełniony przez pracownika Punktu Obsługi z udziałem osoby ubiegającej się o wydanie karty.
3. Wypełniony wniosek elektroniczny jest generowany i drukowany w Punkcie Obsługi.
4. Wniosek ubiegającego się o wydanie karty przesłany elektronicznie przechowywany jest w bazie danych przez okres 7 dni od dnia złożenia. Po tym terminie wniosek jest automatycznie i bezpowrotnie usuwany.
5. Wypełniony i wydrukowany w Punkcie Obsługi wniosek o wydanie karty podpisuje w sposób czytelny wnioskodawca.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, w przypadku dzieci uczących się do ukończenia 21 roku życia lub studentów nie rozliczających podatku dochodowego od osób fizycznych do ukończenia 26 roku życia, podpisuje rodzic/rodzice lub opiekun/opiekunowie prawny/i, dziecka/studenta.
7. Potwierdzenia uprawnień do dopłat do biletów komunikacji lokalnej (miejskiej) określonych w uchwale dokonują pracownicy w Punkcie Obsługi na podstawie:
 - 1) okazanego dokumentu tożsamości ze zdjęciem przez pełnoletnie osoby składające wniosek oraz:

a) w przypadku dzieci uczących się do ukończenia 21 roku życia lub studentów do ukończenia przez nich 26 roku życia:

- okazanej legitymacji uczniowskiej lub studenckiej w przypadku osób zameldowanych w gminie Legionowo;

- okazanej legitymacji uczniowskiej lub studenckiej oraz odpisu aktu urodzenia dziecka w przypadku osób niezameldowanych ale zamieszkujących w gminie Legionowo;

b) w przypadku stałych rodzin zastępczych, podopiecznych rodzinnych domów dziecka oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego poprzez okazanie zaświadczenia o sprawowaniu opieki wydanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie;

c) w przypadku opiekuna prawnego poprzez okazanie odpisu postanowienia sądu o ustanowieniu opieki prawnej nad dzieckiem, a w przypadku dziecka przysposobionego odpisu orzeczenia sądu o przysposobieniu dziecka a ponadto:

2) Okazania aktualnego potwierdzenia rozliczania podatku dochodowego od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Legionowie za rok poprzedni poprzez przedstawienie do wglądu jednego z poniższych dokumentów:

a) kopii pierwszej strony zeznania podatkowego (PIT) w podatku dochodowym od osób fizycznych za rok poprzedni, opatrzonego pieczęcią Urzędu Skarbowego w Legionowie - pieczęcią wpływu z datą;

b) kopii pierwszej strony zeznania podatkowego w podatku dochodowym od osób fizycznych za rok poprzedni (PIT) wraz z dokumentem nadania na poczcie ze wskazanym adresem nadawcy oraz odbiorcy Urzędu Skarbowego w Legionowie;

c) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego w Legionowie, potwierdzającego fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu/poniesionej straty za rok poprzedni ze wskazaniem gminy Legionowo jako miejsca zamieszkania podatnika;

d) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego fakt niezłożenia zeznania podatkowego ze względu na nieosiągnięcie dochodu za rok poprzedni, z jednoczesną informacją o zarejestrowaniu w Urzędzie Skarbowym w Legionowie ze wskazaniem gminy Legionowo jako miejsca zamieszkania podatnika i rozliczaniu podatku w latach poprzednich;

e) kopii pierwszej strony zeznania podatkowego (PIT) w podatku dochodowym od osób fizycznych za rok poprzedni wraz z urzędowym poświadczeniem odbioru zeznania podatkowego przez Urząd Skarbowy w Legionowie, wydanego przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu elektronicznego administracji podatkowej (UPO);

f) kopii pierwszej strony zeznania podatkowego (PIT) w podatku dochodowym od osób fizycznych za rok poprzedni ze wskazaniem gminy Legionowo jako miejsca zamieszkania podatnika wraz z prezentatą organu, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 marca 2012 r. w sprawie nadania uprawnień organów podatkowych (Dz.U. z 2012 r., poz. 363).

8. Dzieci uczące się, do ukończenia 21 roku życia lub studenci do ukończenia przez nich 26 roku życia, uprawnieni są do zniżek na podstawie deklaracji podatkowej okazanej przez rodziców lub opiekunów prawnych.

9. Osoby ubiegające się o wydanie karty w danym roku muszą dostarczyć dokumenty dotyczące rozliczeń podatku dochodowego od osób fizycznych za rok poprzedni.

§3.

Utrata, kradzież lub zniszczenie spersonalizowanej karty

1. W przypadku utraty, kradzieży lub zniszczenia karty, Urząd Miasta Legionowo wydaje uprawnionemu zaświadczenie o utracie karty.

2. Na podstawie zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1, możliwe jest przekodowanie niewykorzystanej części kontraktu (biletu) na nową kartę. Przekodowanie odbywa się na zasadach ustalonych przez Zarząd Transportu Miejskiego w Warszawie w Punktach Obsługi Pasażera (POP) prowadzonych przez Zarząd Transportu Miejskiego w Warszawie.

§ 4.

O karcie

1. Karta wydana na podstawie dokumentów określonych w § 2 ust. 7 pkt 2 o rozliczeniu podatku dochodowego za rok poprzedni, ważna jest do dnia 30 czerwca roku następnego.

2. Przedłużenie ważności karty na następny okres wymaga ponownego złożenia dokumentów zgodnie z procedurą opisaną w § 2.

3. W przypadku, gdy posiadacz karty nie dokona przedłużenia ważności karty w terminie określonym w ust. 1, karta zostanie automatycznie zablokowana i nie będzie możliwości jej późniejszego odblokowania.

§ 5.

Kontakt

1. Informacje dotyczące karty dostępne są pod numerem 22 766 45 38 (płatne zgodnie z taryfą operatora) w dni powszednie w godzinach: poniedziałek 10.00 – 18.00 i wtorek - piątek: 8.00 – 16.00.

2. Informacje, dotyczące taryfy ZTM, dostępne są w Punktach Obsługi Pasażera (POP). Lokalizacje oraz godziny otwarcia POP znajdują się na stronie internetowej ZTM (<http://www.ztm.waw.pl/pop.php?c=136&>).

Prezydent Miasta

mgr Roman Smogorzewski