

Regulamin wydawania karty „Bilet Metropolitalny”

tekst jednolity uwzględniający zmiany wprowadzone Zarządzeniem Nr 182/2019

Prezydenta Miasta Otwocka z dnia 05.07.2019 r.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Karta „Bilet Metropolitalny” uprawnia mieszkańców Gminy Otwock 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 Otwock a Miastem Stołecznym Warszawa oraz w uchwale Nr LXVIII/526/18 Rady Miasta Otwocka z dnia 29.06.2018 r. w sprawie dopłat do cen biletów za usługi przewozowe środkami lokalnego transportu zbiorowego organizowanego przez m. st. Warszawa oraz zgody na zawarcie porozumienia w sprawie tych dopłat z m. st. Warszawa.
2. Obsługą wniosków o wydanie karty zajmuje się Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Otwocka. W tym celu funkcjonuje Punkt Obsługi Karty „Bilet Metropolitalny”, zlokalizowany w Urzędzie Miasta Otwocka, zwany dalej „Punktem Obsługi”. Punkt Obsługi czynny jest w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godz. 10:00 – 18:00 w poniedziałek oraz w godz. 8:00 – 16:00 od wtorku do piątku. Karta jest personalizowana w Punkcie Obsługi poprzez nadruk na awersie karty imienia, nazwiska i zdjęcia osoby ubiegającej się o wydanie karty oraz herbu miasta.
3. Wykonanie zdjęcia do karty jest bezpłatne i odbywa się w Punkcie Obsługi.
4. Wzór karty określony został w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 2

Wydanie karty

1. Wydanie karty następuje na podstawie prawidłowo wypełnionego wniosku elektronicznego dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Otwocka 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 przesłany elektronicznie przez osobę ubiegającą się o wydanie karty 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 lub opiekun prawny.

7. Potwierdzenie uprawnień do dopłat do cen biletów na przejazdy środkami lokalnego transportu zbiorowego odbywa się w Punkcie Obsługi poprzez:
 - 1) Okazanie dokumentu tożsamości ze zdjęciem przez pełnoletnie osoby składające wnioski:
 - a) w przypadku dzieci uczących się do ukończenia 21 roku życia lub studentów do ukończenia przez nich 26 roku życia:
 - okazanie legitymacji uczniowskiej lub studenckiej w przypadku osób zameldowanych w Gminie Otwock;
 - okazanie legitymacji uczniowskiej lub studenckiej oraz odpisu aktu urodzenia dziecka w przypadku osób niezameldowanych (zamieszkujących) w Gminie Otwock;
 - b) w przypadku rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego poprzez okazanie zaświadczenia wydanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku;
 - c) w przypadku opiekuna prawnego poprzez okazanie odpisu postanowienia sądu o ustanowieniu opieki prawnej nad dzieckiem, a w przypadku przysposobienia odpis orzeczenia sądu o przysposobieniu dziecka, a ponadto:
 - 2) Okazanie potwierdzenia rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Otwocku za ubiegły rok poprzez przedstawienie do wglądu jednego z poniższych dokumentów:
 - a) kopii pierwszej strony zeznania podatkowego (PIT) za rok ubiegły od osób fizycznych opatrzonego pieczęcią Urzędu Skarbowego w Otwocku – pieczęcią wpływu z datą;
 - b) kopii pierwszej strony zeznania podatkowego (PIT) za rok ubiegły od osób fizycznych wraz z dokumentem nadania na poczcie ze wskazanym adresem nadawcy oraz odbiorcy Urzędu Skarbowego w Otwocku;
 - c) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego w Otwocku potwierdzającego fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu/poniesionej straty za rok poprzedni ze wskazaniem Gminy Otwock 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 Otwocku ze wskazaniem Gminy Otwock jako miejsca zamieszkania podatnika i rozliczaniu podatku w latach poprzednich;
 - e) kopii pierwszej strony zeznania podatkowego (PIT) od osób fizycznych za rok ubiegły wraz z urzędowym poświadczeniem odbioru zeznania podatkowego za rok ubiegły, wydanego przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu elektronicznego administracji podatkowej (UPO);
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. Weryfikację uprawnień potwierdza pracownik Punktu Obsługi na wniosku o wydanie karty.
10. Wydanie karty jest bezpłatne i odbywa się w Punkcie Obsługi.

§ 3

Utrata, kradzież lub zniszczenie spersonalizowanej karty

1. W przypadku utraty, kradzieży lub zniszczenia karty, Punkt Obsługi wydaje pasażerowi zaświadczenie o utracie karty.
2. Pasażerowi, którego karta została utracona, skradziona bądź zniszczona, wydawana jest nowa karta „Bilet Metropolitalny” oraz zaświadczenie zawierające imię i nazwisko pasażera wraz z numerem utraconej karty oraz numerem wydanego duplikatu.
3. W przypadku utraty uprawnień posiadacz karty zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu nośnika do Urzędu Gminy.
4. Na podstawie zaświadczenia 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 prowadzonych przez Zarząd Transportu Miejskiego w Warszawie.

§ 4

Ważność karty

1. Karta wydana na podstawie dokumentów określonych w § 2 ust. 7 pkt 2 o rozliczaniu podatku dochodowego za rok poprzedni, ważna jest do dnia 30 czerwca 2020 roku.
2. Przedłużenie ważności karty na następny okres wymaga ponownego złożenia dokumentów zgodnie z procedurą opisaną w § 2.

§ 5

Dopłaty

Określa się następujące warianty dopłat do karty „Bilet Metropolitalny”:

Bilety oferty Warszawa+ ważne w strefie 1 i 2			Koszt pasażera (zł)	dopłata Gminy (zł)
imienny	30 dniowy	N	120	60
		U	60	30
	90 dniowy	N	330	130
		U	165	65
Bilety oferty "Warszawa+" ważne w strefie 2			Koszt pasażera (zł)	dopłata Gminy (zł)
imienny	30 dniowy	N	72	40
		U	36	20
	90 dniowy	N	212	70
		U	106	35

§ 6

Kontakt

1. Informacje dotyczące karty dostępne są pod numerem telefonu 22 788 20 15 w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godz. 10:00 – 18:00 w poniedziałek oraz w godz. 8:00 – 16:00 od wtorku do piątku.
2. Informacje dotyczące taryfy ZTM dostępne są w Punktach Obsługi Pasażera (POP). Lokalizacje oraz godziny otwarcia POP znajdują się na stronie internetowej ZTM Warszawa.

Wzór karty „Bilet Metropolitalny”

Awers



Rewers

