

Burmistrza Miasta Marki
z dnia 15 września 2014 roku
zmieniające zarządzenie Burmistrza Miasta Marki z dnia 6 sierpnia 2014 roku
Nr 0050/75/2014 w sprawie określenia Regulaminu wydawania Karty Markowianina.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 594 z późn. zm.) oraz § 3 uchwały Nr LIX/467/2014 Rady Miasta Marki z dnia 16 lipca 2014 roku w sprawie dopłat do biletów na przejazd środkami lokalnego transportu zbiorowego na trasie z Marek do Warszawy i z Warszawy do Marek oraz na terenie Marek dla osób zamieszkałych na terenie miasta Marki, które rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w urzędzie skarbowym w Wołominie oraz dla dzieci tych osób, Burmistrz Miasta Marki zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam „Regulamin wydawania Karty Markowianina” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr 0050/75/2014 Burmistrza Miasta Marki z dnia 6 sierpnia 2014 roku w sprawie wprowadzenia „Regulamin wydawania Karty Markowianina”.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Promocji i Rozwoju.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Janusz Werczyński

Regulamin wydawania Karty Markowianina

**uprawniającej mieszkańców Marek
do dopłat na przejazdy środkami lokalnego transportu zbiorowego.**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. „Karta Markowianina”, zwana dalej kartą, uprawnia mieszkańców Marek do przejazdów środkami lokalnego transportu zbiorowego ze zniżką, na zasadach ustalonych w porozumieniu zawartym pomiędzy Gminą Marki a Miastem Stołecznym Warszawa z dnia 23 lipca 2014 roku oraz Uchwale Rady Miasta Marki z dnia 16 lipca 2014 roku w sprawie dopłat do biletów na przejazd środkami lokalnego transportu zbiorowego na trasie z Marek do Warszawy i z Warszawy do Marek oraz na terenie Marek dla osób zamieszkałych na terenie miasta Marki, które rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Wołominie oraz dla dzieci tych osób.
2. Obsługą wniosków o wydanie karty zajmuje się Wydział Promocji i Rozwoju. W tym celu utworzony zostaje Punkt Obsługi Karty Markowianina, zlokalizowany w pokoju nr 11 w Urzędzie Miasta Marki, zwanym dalej Punktem Obsługi.
3. Karta jest personalizowana w Urzędzie Miasta Marki poprzez nadruk na Warszawskiej Karcie Miejskiej w postaci naniesienia imienia, nazwiska i zdjęcia mieszkańca oraz nadanie numeru karty.
4. Wykonanie zdjęcia oraz wydanie karty jest bezpłatne.
5. Wzór karty określony został w załączniku do niniejszego Regulaminu.

§ 2.

Wydanie karty

1. Karta wydawana jest w Punkcie Obsługi.
2. Wydanie karty następuje na podstawie prawidłowo wypełnionego formularza elektronicznego, dostępnego na stronie internetowej www.marki.pl/kartamarkowianina.
3. Wygenerowany przez formularz wniosek o wydanie karty drukowany jest w Punkcie Obsługi.
4. Wniosek o wydanie karty należy podpisać w sposób czytelny.
5. Wniosek, w przypadku dzieci uczących się do ukończenia 21. roku życia lub studentów nierozliczających podatku dochodowego od osób fizycznych do ukończenia 26. roku życia, podpisuje rodzic/rodzice lub opiekun/opiekunowie prawni.
6. Potwierdzenie uprawnień do dopłat do biletów komunikacji miejskiej odbywa się w punkcie poprzez:
 - 1) okazanie dokumentu tożsamości ze zdjęciem przez pełnoletnie osoby składającej wniosek:
 - a. w przypadku dzieci uczących się do ukończenia 21. roku życia lub studentów do ukończenia przez nich 26. roku życia:
 - i. okazanie legitymacji uczniowskiej lub studenckiej w przypadku osób zameldowanych w Markach;
 - ii. okazanie legitymacji uczniowskiej lub studenckiej oraz odpisu aktu urodzenia dziecka w przypadku osób niezameldowanych (zamieszkujących) w Markach;
 - b. w przypadku rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego poprzez okazanie zaświadczenia wydanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;
 - 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;

2) okazanie potwierdzenia rozliczania podatku dochodowego od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Wołominie za ubiegły rok poprzez przedstawienie do wglądu jednego z poniższych dokumentów:

- a. kopii pierwszej strony zeznania podatkowego (PIT) za rok ubiegły podatku od osób fizycznych opatrzonego prezentatą urzędu skarbowego – pieczęcią wpływu z datą,
- b. kopii pierwszej strony zeznania podatkowego od osób fizycznych za rok ubiegły (PIT) wraz z dokumentem nadania na pocztę ze wskazanym adresem nadawcy oraz odbiorcy Urzędu Skarbowego Wołomin, jako zeznania PIT,
- c. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego, potwierdzającego fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu/poniesionej straty ze wskazaniem Marek jako miejsca zamieszkania,
- d. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego fakt niezłożenia zeznania podatkowego ze względu na nieosiągnięcie dochodu za rok ubiegły, z jednoczesną informacją o zarejestrowaniu w Urzędzie Skarbowym w Wołominie ze wskazaniem Marek jako miejsca zamieszkania i rozliczaniu podatku w latach ubiegłych;
- e. kopii pierwszej strony zeznania podatkowego od osób fizycznych za rok ubiegły (PIT) wraz z Urzędowym poświadczeniem odbioru zeznania podatkowego za rok ubiegły, wydanego przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu elektronicznego administracji podatkowej (UPO).
- f. decyzji administracyjnej, określającej termin przyznania świadczenia pielęgnacyjnego, zasiłku opiekuńczego lub zasiłku dla opiekuna, z potwierdzeniem przez OPS kontynuacji uprawnień do wypłaty świadczeń.
- g. kopii pierwszej strony PIT za rok ubiegły ze wskazaniem Marek jako

miejsca zamieszkania wraz z prezentatą pracodawcy, o którym mowa § 1 ust 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 marca 2012 r. w sprawie nadania uprawnień organów podatkowych (Dz.U. 2012.poz.363).

7. 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.

8. Weryfikację uprawnień potwierdza pracownik Urzędu Miasta Marki na wniosku o wydanie karty.

§ 3.

Utrata, kradzież lub zniszczenie spersonalizowanej karty

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

2. 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.

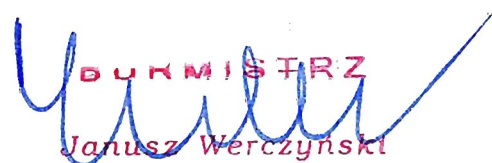
§ 4.

Kontakt

1. Informacje dotyczące karty dostępne są pod numerem infolinii 0 507 766 888 (płatne zgodnie z taryfą operatora) w dni powszednie w godzinach 8.00-18.00.

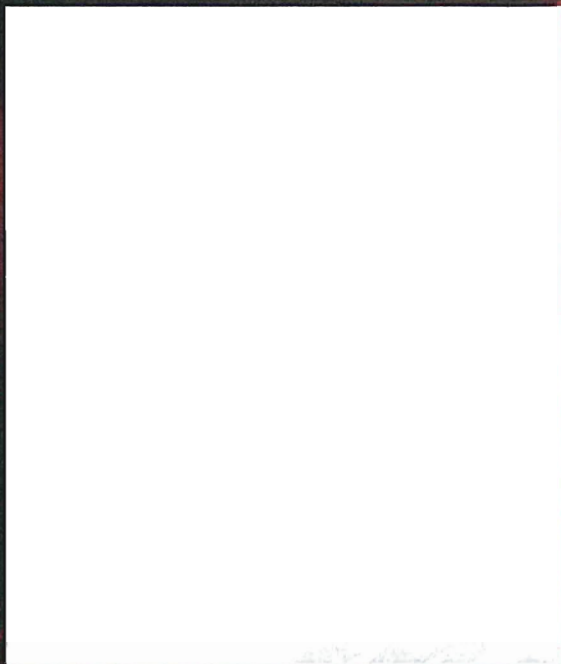
2. Infolinia utworzona zostaje na czas określony tj. od dnia 28 sierpnia do dnia 31 października 2014 roku.

3. Informacje, dotyczące taryfy ZTM, dostępne są w Punktach Obsługi Pasażera (POP). Lokalizacje oraz godziny otwarcia POP znajdują się na stronie internetowej www.ztm.waw.pl.


DUPK MISTRZ
Janusz Werczyński

KARTA MARKOWIANINA

MARKI



MARKOWIANIN