

Regulamin wydawania i użytkowania Biletu Metropolitalnego - Lesznówolskiej Karty Mieszkańca

- I. Bilet Metropolitalny - Lesznówolska Karta Mieszkańca, zwany dalej BM-LKM wydawany jest:
 - 1) osobom fizycznym, zamieszkującym w Gminie Lesznówola, które rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Piasecznie,
 - 2) osobom fizycznym zamieszkującym w Gminie Lesznówola, opłacającym w Gminie Lesznówola podatek rolny,
 - 3) dzieciom osób wymienionym w pkt. 1 lub pkt. 2, w wieku do 26 roku życia, uczącym się oraz pozostającym na utrzymaniu rodziców (opiekunów) i wspólnie z nimi zamieszkującym, mającym status ucznia lub studenta.
- II. BM-LKM wydawany jest na podstawie wniosku, (którego wzór określa załącznik nr 3 do Zarządzenia) podpisanego przez pełnoletnią osobę uprawnioną lub rodzica/ opiekuna prawnego):
 - 1) złożonego w Urzędzie Gminy Lesznówola,
 - 2) przesłanego e-mailem na adres bilet@lesznowola.pl,
 - 3) przesłanego poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą (ePUAP).
1. Wniosek, o którym mowa w ust. II pkt. 3, przesyłany w formie elektronicznej musi być opatrzony:
 - a) kwalifikowanym podpisem elektronicznym w rozumieniu art. 781 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - b) podpisem osobistym, o którym mowa w ustawie z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.),
 - c) podpisem potwierdzonym profilem zaufanym Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 z późn. zm.),
 - d) w odpowiednim zakresie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045 z późn. zm.).

2. Wnioski dostępne są w siedzibie Urzędu Gminy Lesznówola oraz na stronie internetowej dedykowanej Biletowi Metropolitalnemu - Lesznówolskiej Karcie Mieszkańca.

3. Wnioskodawcy są zobowiązani do wglądu okazać podczas składania wniosku (lub załączyć w przypadku składania wniosku w formie elektronicznej) jeden z poniższych dokumentów:

a) pierwszą stroną zeznania rocznego PIT za ostatni rok podatkowy z podanym adresem zamieszkania na terenie Gminy Lesznówola oraz potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym w Piasecznie,

b) w przypadku rozliczania się przez Internet – wydruk pierwszej strony złożonego w formie elektronicznej zeznania rocznego PIT za ostatni rok podatkowy z podanym adresem zamieszkania na terenie Gminy Lesznówola (wraz z numerem referencyjnym nadanym przez system Ministerstwa Finansów) oraz urzędowe poświadczenie odbioru dokumentu doręczonego w formie elektronicznej,

c) w przypadku rozliczania się z dochodu uzyskanego z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej wraz z pierwszą stroną PIT, nie zawierającą adresu zamieszkania dodatkowo należy przedłożyć oświadczenie o miejscu zamieszkania przedsiębiorcy na terenie Gminy Lesznówola zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu,

d) w przypadku osób do 26 roku życia, korzystających z tzw. ulgi „Bez PIT dla młodych” - PIT 11 od pracodawcy z podanym adresem zamieszkania na terenie Gminy Lesznówola bądź pozostających na utrzymaniu rodzica, opiekuna prawnego pierwszą stroną zeznania rocznego PIT za ostatni rok podatkowy z podanym adresem zamieszkania na terenie Gminy Lesznówola oraz potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym w Piasecznie,

e) w przypadku emerytów PIT 11 lub PIT 40 za ostatni rok podatkowy z podanym adresem zamieszkania na terenie Gminy Lesznówola,

f) w przypadku osób, które prowadzą działalność gospodarczą i opodatkowane są zryczałtowanym podatkiem dochodowym w formie karty podatkowej decyzję w sprawie wymiaru stawki karty podatkowej- wydaną za ostatni rok podatkowy,

g) w przypadku osób duchownych opodatkowanych zryczałtowanym podatkiem dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne - wydaną, za ostatni rok podatkowy, decyzję ustalającą stawkę podatku dochodowego w formie ryczałtu w związku z pełnieniem funkcji o charakterze duszpasterskim,

h) w przypadkach, gdzie nie ma możliwości okazania PIT- 37 czy PIT-36: formularz ZAS- DF - zaświadczenie o wysokości obrotu w podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym a także dochodu podatnika w podatku dochodowym od osób fizycznych, wydany przez naczelnika urzędu skarbowego właściwego rzeczowo i miejscowo w sprawach poszczególnych zobowiązań podatkowych w tym podatku dochodowym od osób fizycznych,

i) w przypadku osób samotnie wychowujących dzieci, niepracujących i niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piasecznie - dokument potwierdzający zamieszkanie na terenie Gminy Lesznowola (np. umowa najmu),

j) w przypadku osób, które zamieszkały na terenie Gminy Lesznowola w trakcie roku kalendarzowego – złożony w Urzędzie Skarbowym w Piasecznie formularz ZAP-3 (Zgłoszenie aktualizacyjne osoby fizycznej będącym podatnikiem) z podanym aktualnym adresem zamieszkania lub NIP-7 (Zgłoszenie identyfikacyjne / zgłoszenie aktualizacyjne Osoby fizycznej będącej podatnikiem lub płatnikiem) z podanym aktualnym adresem zamieszkania na terenie Gminy Lesznowola,

k) w przypadku współmałżonka nieosiągającego dochodu – do wglądu oryginał wspólnego PIT za ostatni rok rozliczeniowy ze wskazaniem adresu zamieszkania na terenie Gminy Lesznowola z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym w Piasecznie,

l) decyzję w sprawie wysokości podatku rolnego za dany rok;

ł) zaświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Lesznowola – załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

4. Ponadto Wnioskodawcy do wniosku dołączają jedno zdjęcie (zdjęcie zwracane jest przy odbiorze BM-LKM).

5. W imieniu osoby do 18 roku życia wniosek składa rodzic lub opiekun prawny, który wypełnia wniosek wpisując dane osoby, w imieniu której występuje oraz składa pod wnioskiem swój podpis.

6. W przypadku odbioru karty przez osobę upoważnioną musi ona przedstawić pełnomocnictwo – wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

7. BM-LKM wydawany jest bezpłatnie. W przypadku zagubienia BM-LKM za wydanie duplikatu pobierana jest opłata w wysokości 10 zł, płatna przelewem bankowym na rachunek Gminy Lesznowola podany w Biuletynie Informacji Publicznej.

8. W przypadku utraty, zniszczenia lub zagubienia BM- LKM, duplikat wydawany jest na wniosek, do którego należy dołączyć uszkodzoną kartę lub oświadczenie o zgubieniu bądź utracie karty.

9. W przypadku zmiany danych osobowych Użytkownika BM- LKM lub znaczącej zmiany w wyglądzie uniemożliwiająca rozpoznanie Posiadacza BM- LKM zostanie wydana bezpłatnie nowa karta.

III. BM-LKM wydaje się na okres dwóch lat, licząc od dnia wydania. Posiadacze BM-LKM dokonują przedłużenia jego ważności przesyłając na adres bilet@leszowola.pl skan pierwszej strony formularza rozliczeniowego PIT za ostatni rok, wraz z potwierdzeniem jego złożenia lub innego dokumentu, o którym mowa w ust. 3. Przedłużenie na okres 2 lat następuje automatycznie po akceptacji ze strony Urzędu Gminy Lesznowola. Przedłużenia można także dokonać osobiście w siedzibie Referatu Innowacji Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych Urzędu Gminy

Lesznowola. Posiadacz BM-LKM w celu zachowania uprawnień jest zobowiązany do przedłużenia jego ważności bez względu na to, czy otrzyma powiadomienie o zbliżającym się terminie ważności.

IV. BM-LKM uprawnia do następujących zniżek w środkach lokalnego transportu zbiorowego:

1) Zniżek do Biletów oferty Warszawa+:

| | | | III grupa dopłat | |
|--|-----------|----------|---------------------|--------------------|
| Bilety oferty Warszawa+ ważne w <u>strefie 1 i 2</u> | | | Koszt pasażera [zł] | dopłata Gminy [zł] |
| imienny | 30 dniowy | NORMALNY | 120 | 60 |
| | | ULGOWY | 60 | 30 |
| | 90 dniowy | NORMALNY | 330 | 130 |
| | | ULGOWY | 165 | 65 |
| Bilety oferty "Warszawa+" ważne w <u>strefie 2</u> | | | Koszt pasażera [zł] | dopłata Gminy [zł] |
| imienny | 30 dniowy | NORMALNY | 72 | 40 |
| | | ULGOWY | 36 | 20 |
| | 90 dniowy | NORMALNY | 212 | 70 |
| | | UULGOWY | 106 | 35 |

2) Bezpłatnych przejazdów na liniach uzupełniających typu „L”, dla których współorganizatorem usług w publicznym transporcie zbiorowym jest Gmina Lesznowola.

1. Pasażer chcący skorzystać z bezpłatnego przejazdu autobusem linii uzupełniających typu „L” na podstawie BM-LKM, zobowiązany jest posiadać przy sobie ważny BM-LKM.
2. BM – LKM należy okazywać na każde żądanie obsługi autobusu i/lub osób upoważnionych do kontroli biletów.
3. Posiadacz BM-LKM, u którego osoba upoważniona do kontroli ujawniła brak ważnej BM-LKM, tym samym brak uprawnień do bezpłatnego przejazdu, zobowiązany jest do uiszczenia opłaty dodatkowej zgodnej z regulaminem przewozów ZTM Warszawa, na podstawie dokumentu wystawionego przez kontrolera.
4. Z BM-LKM korzystać może wyłącznie osoba w nim wpisana.

V. Użytkownik BM-LKM zobowiązany jest do:

- 1) ochrony BM-LKM przed zniszczeniem lub utratą,
- 2) niezwłocznego powiadomienia Wójta Gminy Lesznowola o jego zniszczeniu lub utracie,
- 3) niezwłocznego powiadomienia Wójta Gminy Lesznowola o utracie uprawnień do korzystania z BM – LKM i do jego zwrotu.

1. W przypadku utraty BM- LKM w siedzibie Urzędu Gminy Lesznówola wydawana jest pasażerowi nowa karta oraz zaświadczenie zawierające imię i nazwisko pasażera wraz z numerem utraconej karty i numerem wydanego duplikatu, na podstawie którego ZTM przenosi środki z utraconego BM-LKM na nowy.
2. Na podstawie otrzymanego w Urzędzie Gminy Lesznówola zaświadczenia, o którym mowa w pkt. 14, pasażer ma możliwość przekodowania w Punkcie Obsługi Pasażera ZTM niewykorzystanej części kontraktu na nowy BM-LKM zgodnie z przepisami wynikającymi z uchwały Rady m.st. Warszawy określającej taryfę przewozową. (Uchwała Nr XLVII/1139/2017 Rady m.st. Warszawy z dnia 6 kwietnia 2017 r.)

Z up. Wójta
Marcin Szost
Marcin Szost
Pierwszy Zastępca Wójta