

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr
Prezydenta Miasta Elbląg
z dnia.....2025 r.

Procedura wydawania, przedłużania ważności i unieważniania Karty Mieszkańca

§ 1. Definicje.

Ilekcioć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) Karcie Mieszkańca – oznacza to element Programu „wElblągu”;
- 2) KM – rozumie się przez to aplikację mobilną lub plastikową kartę uprawniającą do korzystania ulg, zwolnień i preferencji oferowanych przez partnerów Programu „wElblągu”;
- 3) Mieście – oznacza Gminę Miasto Elbląg;
- 4) DSO – oznacza to Departament Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Elbląg;
- 5) rodzicu – oznacza to opiekuna prawnego, rodzica zastępczego, osobę prowadzącą rodzinny dom dziecka;
- 6) dziecku – oznacza to dziecko osoby uprawnionej do korzystania z Programu „wElblągu”, w tym także dziecko, nad którym osoba ta sprawuje rodzinną pieczę zastępczą lub opiekę prawną.

§ 2. Zasady ogólne.

1. Z wnioskiem o uzyskanie KM może wystąpić osoba, która ukończyła 18 rok życia.
2. Z wnioskiem w imieniu osoby do 18 roku życia występuje rodzic.
3. Wniosek składa się według stosownego wzoru.
4. Wnioski można składać w formie elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej **welblagu.eu**.
5. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach wnioski można składać w formie papierowej.
6. Osoba uprawniona do otrzymania KM może objąć wnioskiem o wydanie KM lub o przedłużenie ważności KM dzieci w wieku do 18 roku życia, a jeżeli nadal się uczą, do ukończenia przez nie nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia. W przypadku ukończenia przez dziecko 18 roku życia należy dołączyć skany (kopie w wersji papierowej) lub zdjęcia dwóch stron aktualnej legitymacji szkolnej, legitymacji studenckiej lub zaświadczenie ze szkoły, uczelni wyższej.
7. Wszelkie wymagane oświadczenia zamieszczone są we wnioskach.
8. Rozpatrzeniu podlegają wyłącznie kompletne wnioski.
9. Wnioski nieczytelne, niekompletnie wypełnione, złożone w niewłaściwy sposób, w przypadku których nie okazano lub nie udostępniono wymaganych dokumentów lub gdy z innej przyczyny nie można ich rozpoznać, pozostawia się bez rozpatrzenia.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, wnioskodawca otrzymuje na wskazany adres e-mail, lub telefonicznie informację o konieczności uzupełnienia lub skorygowania wniosku w wyznaczonym terminie. Niezastosowanie się do niej skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
11. W uzasadnionych przypadkach, w tym w szczególności w przypadku wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych we wniosku, lub gdy osoba, której KM ma być wydana nie posiada numeru PESEL, wnioskodawca może zostać wezwany do okazania innych dokumentów niż określone w niniejszej procedurze, a w szczególności odpisów aktów urodzenia oraz dokumentów potwierdzających tożsamość, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
12. Wnioski rozpatrywane są niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia kompletnego wniosku w systemie elektronicznym lub w terminie do 20 dni roboczych, jeżeli wniosek zostanie złożony w postaci papierowej.

13. Informacja o negatywnie rozpatrzonym wniosku przesyłana jest na wskazany adres e-mail.

14. KM w formie plastikowej odbiera się w Urzędzie Miejskim w Elblągu, ul. Łączności 1.

15. KM w formie plastikowej może odebrać: wnioskodawca, osoba upoważniona przez wnioskodawcę, dziecko, które ukończyło 18 rok życia i jego dane widnieją we wniosku.

§ 3. Nośniki i sposób zapisywania Karty.

1. KM wydawana jest w formie aplikacji mobilnej i jeżeli wnioskodawca zaznaczy we wniosku także w formie plastikowej karty.

2. Warunkiem wydania KM jest udostępnienie aktualnej fotografii. Wymagania dla fotografii: zdjęcie legitymacyjne, przedstawiające twarz równomiernie oświetloną, na jasnym tle, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych. Twarz na zdjęciu powinna zajmować ok. 2/3 powierzchni zdjęcia. W przypadku wniosków papierowych fotografię dołącza się do wniosku w formie papierowej. Na jej odwrocie należy zamieścić opis – imię i nazwisko. W przypadku wniosków elektronicznych fotografię załącza się jako plik graficzny w formacie JPG lub PNG i nie może być on większy niż 5 MB.

§ 4. Wydawanie i przedłużanie ważności Karty.

1. Uprawnienia do korzystania z KM są ważne przez okres dwóch lat, licząc od dnia jej uzyskania tj.: od dnia pozytywnej weryfikacji kompletnego wniosku.

2. Dzieciom, które nie ukończyły 6 roku życia nie wydaje się KM, a zniżki, ulgi, preferencje i uprawnienia w ramach Programu „wElblągu” przysługują im na podstawie KM wydanej rodzicowi.

3. Dzieciom, o których mowa w § 2 ust. 2, wydaje się KM jeżeli na dzień złożenia kompletnego wniosku nie ukończyły 18 roku życia, a jeżeli nadal się uczą, do ukończenia przez nie nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia. W przypadku ukończenia przez dziecko 18 roku życia należy dołączyć skany (kopie w wersji papierowej) lub zdjęcia dwóch stron aktualnej legitymacji szkolnej, legitymacji studenckiej lub zaświadczenie ze szkoły, uczelni wyższej.

4. Wniosek o przedłużenie ważności Karty może być złożony nie wcześniej niż miesiąc przed upływem terminu jej ważności.

5. Dzieciom, o których mowa w § 2 ust. 2, nie przedłuża się ważności KM, jeżeli w okresie jej ważności ukończą 18 rok życia.

6. W przypadku gdy dziecko ukończyło 18 rok życia, ale kontynuuje naukę, ważność KM można przedłużyć nie dłużej niż do ukończenia przez nie 25 roku życia, składając wniosek według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia. W przypadku ukończenia przez dziecko 18 roku życia należy dołączyć skany (kopie w wersji papierowej) lub zdjęcia dwóch stron aktualnej legitymacji szkolnej, legitymacji studenckiej lub zaświadczenie ze szkoły, uczelni wyższej.

7. W przypadku, gdy rodzic w trakcie ważności swojej KM, wystąpi z wnioskiem o wydanie KM dla dziecka, ważność KM dla dziecka ustala się do ostatniego dnia ważności Karty wydanej rodzicowi.

§ 5. Składanie wniosku o wydanie KM.

1. Wniosek składa się wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia.

2. W celu udokumentowania uprawnień zgodnie z Uchwałą nr IX/202/2025 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 26 czerwca 2025 r. wnioskodawca dołącza do wniosku jeden z poniższych dokumentów ze wskazanym adresem zamieszkania w Elblągu:

- 1) pierwszą stroną PIT opatrzoną prezentatą Urzędu Skarbowego w Elblągu (pieczętką wpływu) lub z potwierdzeniem jego złożenia, z zastrzeżeniem, że w przypadku PIT 40A nie wymaga się prezentaty/potwierdzenia złożenia;
- 2) pierwszą stroną PIT wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru tego PIT (UPO);
- 3) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu;
- 4) zaświadczenie z Elbląskiego Centrum Usług Społecznych/Departamentu Świadczeń Rodzinnych Urzędu Miejskiego w Elblągu;
- 5) zaświadczenie/decyzja z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Elblągu.

3. W przypadku, gdy wniosek o wydanie KM składany jest w okresie styczeń – kwiecień danego roku, KM wydaje się także w przypadku, gdy na dzień złożenia wniosku osoba nie rozliczyła się jeszcze z podatku dochodowego od osób fizycznych za rok poprzedni, ale rozliczyła ten podatek, za rok poprzedzający rok rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 2.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 są dołączane wyłącznie w przypadku składania wniosku w formie papierowej.

5. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 zeskanowane, dołączane są do wniosku w formie elektronicznej, a po zweryfikowaniu przez DSO usunięte z systemu informatycznego.

§ 6. Wydawanie duplikatu KM w formie plastikowej.

1. Wniosek składa się wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zarządzenia, wyłącznie w formie papierowej.

2. Duplikat KM w formie plastikowej wydawany jest po spełnieniu jednego z warunków:

- 1) złożenia oświadczenia o utracie KM;
- 2) zwrotu zniszczonej KM;
- 3) zwrotu KM wymagającej zmiany danych.

3. Oświadczenie, o którym mowa ust. 2 pkt 1 w imieniu dziecka w wieku do 18 roku życia składa rodzic.

4. Wnioskodawca udostępnia aktualną fotografię osoby, której ma zostać wydany duplikat KM w formie plastikowej. Wymagania dla fotografii określone zostały w § 3 ust. 2.

§ 7. Unieważnienie Karty.

1. Karta może być w dowolnym czasie unieważniona na wniosek osoby, dla której została wydana, z zastrzeżeniem ust. 3 lub z urzędu.

2. Wniosek składa się wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia, wyłącznie w formie papierowej w Urzędzie Miejskim w Elblągu, ul. Łączności 1.

3. W przypadku dzieci w wieku do 18 roku życia, które posiadają KM wydaną na wniosek rodzica, wniosek o unieważnienie KM składa rodzic.

4. Unieważnienie KM następuje z dniem złożenia wniosku.

5. KM podlega unieważnieniu z urzędu w przypadku stwierdzenia, że dane posiadacza KM nie są prawdziwe.