

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 18/2026
Burmistrza Władysławowa z dnia 19.01.2026 r.

§ 1

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Władysławowo.
2. Programie – oznacza Program pn. „Karta Mieszkańca Gminy Władysławowo”
3. Partnerze – należy przez to rozumieć podmiot realizujący Program Karta Mieszkańca.
4. Karcie – należy przez to rozumieć nośnik danych w formie elektronicznej lub plastikowej karty uprawniającej do korzystania ze zniżek, ulg, zwolnień, preferencji i uprawnień oferowanych przez Gminę Władysławowo i Partnerów programu Karta Mieszkańca.
5. Mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby zamieszkujące Gminę Władysławowo.
6. Rodzicu – należy przez to rozumieć także rodzica zastępczego, osobę prowadzącą rodzinny dom dziecka lub opiekuna prawnego.

§ 2

1. W ramach realizacji programu Karta Mieszkańca tworzy się system zniżek, ulg.
2. System, o którym mowa w ust. 1 realizuje gmina i mogą realizować Partnerzy.
3. Partnerzy przystępują do realizacji programu Karta Mieszkańca na podstawie zawieranych porozumień. Wzór porozumienia stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 3

1. Potwierdzeniem uprawnienia do otrzymania Karty przez Mieszkańca jest:

- 1) w przypadku osoby rozliczającej podatek PIT w Urzędzie Skarbowym w Pucku – kopia pierwszej strony PIT (w szczególności: PIT 37, PIT 38, PIT 36, PIT 28, PIT 36L, ZAP3 lub NIP 7) opatrzona prezentatą Urzędu Skarbowego w Pucku (pieczętką wpływu) lub z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru PIT (UPO) lub Urzędowym Potwierdzeniem Przedłożenia (UPP) z ostatniego rozliczonego roku podatkowego, lub inny dokument złożony do Urzędu Skarbowego lub wystawiony przez Urząd Skarbowy, z którego wynika, że jej miejscem zamieszkania jest Gmina Władysławowo;
- 2) w przypadku osób zameldowanych na terenie Gminy Władysławowo – oświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy, które stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu;
- 3) w przypadku osoby korzystającej z Ośrodka Pomocy Społecznej we Władysławowie – kopia pierwszej strony decyzji wydanej przez Ośrodek Pomocy Społecznej we Władysławowie przyznającej świadczenia rodzinne obowiązujące w terminie składania wniosku o Kartę lub zaświadczenie potwierdzające korzystanie ze świadczeń z Ośrodka Pomocy Społecznej we Władysławowie jako mieszkańiec Gminy Władysławowo w okresie obejmującym datę ubiegania się o Kartę;
- 4) w przypadku osoby posiadającej decyzję ustalającą podatek od nieruchomości wydaną przez Burmistrza Władysławowa – kopia pierwszej strony decyzji ustalającej wymiar podatku;

- 5) w przypadku osoby posiadającej decyzję ustalającą podatek leśny wydaną przez Burmistrza Władysławowa – kopia pierwszej strony decyzji ustalającej wymiar podatku;
- 6) w przypadku osoby posiadającej decyzję ustalającą podatek rolny wydaną przez Burmistrza Władysławowa – kopia pierwszej strony decyzji ustalającej wymiar podatku;
- 7) w przypadku osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy – kopia dokumentu określającego aktualny status na rynku pracy zawierającego adres zamieszkania, wystawionego w roku tożsamym z rokiem ubiegania się o Kartę;
- 8) w przypadku emeryta bądź rencisty kopia dokumentów z których wynika, że jego miejscem zamieszkania jest Gmina Władysławowo – tj. PIT 40A/PIT OP albo inny dokument otrzymany z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Pucku.

2. Osoba Uprawniona do otrzymania Karty może wnioskować o wydanie Karty w imieniu:

- 1) dzieci uczących się, które ukończyły 7. rok życia do ukończenia 26. roku życia,
- 2) dzieci od 7. roku życia bez ograniczenia wieku w przypadku dzieci niepełnosprawnych pozostających pod opieką rodzica.

3) W sytuacji wnioskowania o Kartę Mieszkańca dla współmałżonka, który nie jest w stanie przedłożyć żadnego dokumentu określonego w § 3, do Wniosku o wydanie Karty należy dołączyć oświadczenie o pozostawaniu w związku małżeńskim z Wnioskodawcą.

3. Dzieci do 7. roku życia korzystają z ulg i zniżek przypisanych do konta rodzica.

§ 4

1. Potwierdzeniem przysługujących w ramach programu Karta Mieszkańca zniżek, ulg, preferencji oraz uprawnień jest posiadanie ważnej karty.
2. Kartę wydaje się na wniosek osoby pełnoletniej, która uprawniona jest do korzystania z programu Karta Mieszkańca, zgodnie z warunkami zawartymi w § 3.
3. Dzieciom, które nie ukończyły 7. roku życia nie wydaje się Karty Mieszkańca, a zniżki, ulgi, preferencje i uprawnienia w ramach programu przysługują im na podstawie ważnej Karty wydanej Rodzicowi.

§ 5

Uzyskanie Karty Mieszkańca – zasady ogólne

1. W celu uzyskania Karty należy złożyć wypełniony, kompletny i czytelny wniosek o Kartę Mieszkańca w wersji elektronicznej lub papierowej.
2. Wniosek o Kartę Mieszkańca składa się według stosownego wzoru, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) aktualną fotografię każdej z osób, której dotyczy wniosek.

Wymogi dotyczące zdjęcia: twarz równomiernie oświetlona, na jasnym tle, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych; twarz na zdjęciu powinna zajmować ok. 2/3 powierzchni zdjęcia. W przypadku wniosków elektronicznych fotografię załącza się jako plik graficzny, w formacie JPG lub PNG, nie większym niż 5 MB; w przypadku wniosków papierowych dobrej jakości fotografię dołącza się do wniosku w formie papierowej.

2) potwierdzenie uprawnienia do otrzymania Karty, o którym mowa w § 3 ust. 1-8.

4. W przypadku elektronicznego składania wniosku wymagana jest rejestracja konta na stronie www.kartamieszkanca.wladyslawowo.pl, a dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1 - 2 dołącza się w postaci dobrej jakości czytelnych zdjęć lub skanów.

5. W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej, osoba składająca wniosek uzupełnia przesłany wniosek swoim własnoręcznym podpisem przy odbiorze Karty.

6. W przypadku złożenia wniosku osobiście, rejestracji konta Uczestnik Programu dokonuje Pracownik Urzędu Miejskiego we Władysławowie.

7. Przy odbiorze Karty Mieszkańca Uczestnik Programu zobowiązany jest do okazania dokumentu poświadczającego tożsamość.

8. Informacja o założeniu konta zostanie przesłana w formie elektronicznej na adres e-mail podany we wniosku lub w formie wiadomości sms.

9. Urząd Miejski nie przechowuje dokumentów potwierdzających uprawnienie oraz zdjęć.

1) Przy wnioskach w wersji papierowej wnioskodawca jest zobowiązany jedynie do ich okazania pracownikowi punktu.

2) W przypadku wniosku elektronicznego skany dokumentów zostają usuwane z systemu po prawidłowej weryfikacji uprawnień przez Pracownika Urzędu Miejskiego we Władysławowie.

10. Wniosek zostanie rozpatrzony nie później niż w terminie 30 dni roboczych od jego złożenia.

11. Operator systemu zastrzega sobie prawo odrzucenia wniosku w terminie 30 dni roboczych od dnia złożenia wniosku z podaniem przyczyny odrzucenia.

12. Po weryfikacji dokumentów Osoba Uprawniona do otrzymania Karty otrzyma potwierdzenie weryfikacji wniosku lub informację o jego odrzuceniu, bądź konieczności poprawy/uzupełnienia na podany adres e-mail lub w formie wiadomości sms.

§ 6

Odbiór i użytkowanie kart

1. Wnioskując o Kartę Mieszkańca zweryfikowany uczestnik programu uprawniony będzie do otrzymania Karty.

1) Karta jest wydawana bezpłatnie.

2) Karta upoważnia Uczestnika Programu do korzystania z ofert rabatowych instytucji i jednostek gminnych i partnerów.

- 3) Karta może występować w postaci karty plastikowej i karty elektronicznej (wyłącznie wersja cyfrowa karty w formie aplikacji mobilnej).
- 4) Kartę w wersji plastikowej należy odebrać w osobiście w pok. 325, III piętro Urzędu Miejskiego.
- 5) Istnieje możliwość odbioru Karty w imieniu innej osoby za pisemnym upoważnieniem.
7. Aplikacja dla użytkownika Karty w wersji elektronicznej nosi nazwę „Włapka”, jest bezpłatna i dostępna w sklepach z aplikacjami na urządzenia mobilne z systemem iOS i Android.
8. W celu skorzystania z ulg i zniżek przypisanych do Karty, Osoba Uprawniona powinna okazać Kartę u Partnerów Programu, u których Karta jest honorowana.

§ 7

Ważność Karty Mieszkańca

- 1) W trakcie weryfikacji wniosku o Kartę Mieszkańca Uczestnikowi Programu przypisywany jest status „zweryfikowany mieszkaniec”.
- 2) Status, o którym mówi ust. 1. nadawana jest na okres nie dłuższy niż rok kalendarzowy po weryfikacji dokumentów, zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) 12 miesięcy dla osób weryfikujących się na podstawie rozliczenia podatku PIT lub innego dokumentu wystawionego przez Urząd Skarbowy w Pucku;
 - b) 12 miesięcy w przypadku osób weryfikujących się na podstawie świadczeń wydanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej we Władysławowie
 - c) 12 miesięcy w przypadku osób weryfikujących się na podstawie decyzji o rejestracji jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy;
 - d) 12 miesięcy w przypadku osób weryfikujących się na podstawie PIT 40A/PIT OP albo inny dokument otrzymany z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Pucku;
 - e) 12 miesięcy w przypadku osób posiadających aktualną legitymację szkolną bądź studencką - dotyczy pełnoletniego ucznia oraz studenta posiadającego meldunek stały lub czasowy w Gminie Władysławowo.
- 3) Karta Mieszkańca przyznawana jest dzieciom na podstawie oświadczenia rodzica:
 - a) od 7. roku życia do ukończenia 26. roku życia w przypadku pobierania nauki,
 - b) do dnia, w którym upływa ważność orzeczenia o niepełnosprawności.

§ 8

Odnowienie ważności Karty Mieszkańca

1. Karta Mieszkańca będzie wymagała odnowienia po upływie okresu, na który została przyznana.

2. Użytkownik Karty otrzyma powiadomienie drogą mailową bądź drogą sms - o kończącym się uprawnieniu, na 30 dni przed jego upływem.
3. Odnowienie uprawnień odbywa się poprzez stronę internetową www.kartamieszkanca.wladyslawowo.pl po zalogowaniu się na konto Uczestnika Programu lub poprzez złożenie wniosku w BOI w Urzędzie Miejskim we Władysławowie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. W obu przypadkach konieczne jest załączenie dokumentów wymienionych w § 3.

§ 9

Utrata karty i duplikaty

1. W przypadku utraty Karty Uczestnik Programu powinien niezwłocznie zablokować ją za pośrednictwem konta na stronie www.kartamieszkanca.wladyslawowo.pl lub w aplikacji mobilnej Włapka.
2. Po zablokowaniu Karty nie będzie ona mogła zostać wykorzystana ponownie. Zablokowaniu ulegnie także wersja elektroniczna Karty dostępna na nośniku mobilnym.
3. Wydawanie duplikatu Karty w wersji plastikowej następuje na wniosek Osoby Uprawnionej, który składa się według stosownego wzoru, stanowiącego Załącznik nr 2 i składa się go wyłącznie w formie papierowej.
4. Duplikat Karty Mieszkańca w formie plastikowej wydawany jest po spełnieniu jednego z warunków:
 - 1) złożenia oświadczenia o utracie Karty,
 - 2) zwrotu zniszczonej Karty.
5. Oświadczenie, o którym mowa ust. 4 pkt 1) w imieniu dziecka składa rodzic.
6. Duplikat Karty w formie plastikowej wydawany jest po uiszczeniu opłaty w wysokości 20 zł na konto Urzędu Miejskiego we Władysławowie nr rachunku 73 8348 0003 0000 0000 3737 0003, w tytule przelewu należy podać imię, nazwisko - „wydanie duplikatu Karty Mieszkańca”.
7. Potwierdzenie dokonania opłaty, o której mowa w ust. 6 dołącza się do wniosku.

§ 10

Rezygnacja z uczestnictwa w Programie

1. Uczestnik Programu może w dowolnym czasie zrezygnować z Programu.
2. Wniosek dotyczący rezygnacji składa się wg stosownego wzoru, który stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu, wyłącznie w formie papierowej w BOI w Urzędzie Miejskim we Władysławowie.
3. W przypadku dzieci do 18. roku życia, wniosek o unieważnienie Karty i usunięcie z Programu składa Rodzic.

4. Rezygnacja z uczestnictwa w programie następuje z dniem złożenia wniosku.
5. Konto Uczestnika Programu zostaje unieważnione w przypadku stwierdzenia, że dane osoby znajdujące się na koncie nie są prawdziwe, w przypadku ustania spełniania warunków opisanych w § 3, a w przypadku pozyskania informacji o zgonie Uczestnika Programu.

§ 11

Przepisy końcowe

Uczestnik Programu zobowiązany jest do poinformowania Urzędu Miejskiego we Władysławowie o zmianie adresu, który wiąże się z utratą uprawnienia mieszkańca, zmianą danych osobowych, znaczącej zmianie wizerunku (dotyczy szczególnie dzieci i wymaga przesłania nowego zdjęcia).