

Zarządzenie Nr 325(90)17.....

**Prezydenta Miasta Piły**

z dnia 14 marca 2017 r......

**w sprawie Katalogu Usług świadczonych przez Urząd Miasta Piły oraz sposobu monitorowania i dokonywania zmian w kartach usług**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam stosowanie Katalogu Usług, zawierającego zestaw kart opisujących usługi świadczone przez Urząd Miasta Piły. Katalog Usług wraz ze spisem kart stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Karty usług udostępnia się:

- 1) na stronie internetowej Urzędu Miasta Piły w Biuletynie Informacji Publicznej – [www.bip.um.pila.pl](http://www.bip.um.pila.pl),
- 2) na stanowiskach pracy w komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Piły.

§ 3. Wprowadzam procedurę aktualizacji Katalogu Usług, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Procedurę aktualizacji Katalogu Usług przeprowadza Wydział Organizacyjno-Prawny.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Piła, Dyrektorom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Piły.

§ 6. Traci moc zarządzenie Nr 343(318)11 Prezydenta Miasta Piły z dnia 5 grudnia 2011 r. w sprawie Katalogu Usług świadczonych przez Urząd Miasta Piły oraz sposobu monitorowania i dokonywania zmian w kartach usług (z późn. zm.).

§ 7. Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

## UZASADNIENIE

do Zarządzenia Nr .....<sup>325(90)17</sup>.....

Prezydenta Miasta Piły

z dnia .....<sup>14 marca 2017 r.</sup>.....

### **w sprawie Katalogu Usług świadczonych przez Urząd Miasta Piły oraz sposobu monitorowania i dokonywania zmian w kartach usług**

W związku z podjęciem przez Prezydenta Miasta Piły zarządzenia Nr 805(374)16 z dnia 7 grudnia 2016 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Piły (ze zm.), zachodzi konieczność zaktualizowania kart usług. Największa aktualizacja dotyczyła Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych (SOS), w związku ze zmianą nazwy Wydziału oraz podziałem zadań pomiędzy Wydziałem, a Strażą Miejską.

Aby spełnić obowiązek wynikający art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) formularze do kart usług, zostały uzupełnione o klauzulę informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta. Zaktualizowano również karty usług pod kątem obowiązujących przepisów prawa.

Została też uproszczona procedura aktualizacji kart usług, która odbywać się będzie na bieżąco, bez konieczności corocznej aktualizacji dokonywanej zarządzeniem Prezydenta.

W związku z powyższym podjęcie zarządzenia uznaję za zasadne.

SEKRETARZ GMINY PIŁA  
  
Roman Szarzyński

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 325/90/17  
Prezydenta Miasta Piły  
z dnia 14 marca 2017r.

**w sprawie Katalogu Usług świadczonych przez Urząd Miasta Piły oraz sposobu  
monitorowania i dokonywania zmian w kartach usług**

**KATALOG USŁUG  
świadczonych przez Urząd Miasta Piły**

Lp.	Nazwa procedury	Nr karty usługi
<b>I</b>	<b><u>WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO-PRAWNY</u></b>	
1	Zgłoszenie chęci skorzystania z pomocy tłumacza języka PJM, SJM i SKOGON	OP/1
<b>II</b>	<b><u>BIURO PREZYDENTA</u></b>	
1	Zgoda na użycie herbu Gminy Piła	BP/1
<b>III</b>	<b><u>BIURO RADY MIASTA PIŁY</u></b>	
1	Nadanie Honorowego Obywatelstwa Miasta Piły	BRM/1
<b>IV</b>	<b><u>MIEJSKA PRACOWNIA URBANISTYCZNA</u></b>	
1	Wniosek w sprawie sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	MPU/1
2	Uwagi do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego / do projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego	MPU/2
3	Wnioski do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego / do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego	MPU/3
<b>V</b>	<b><u>WYDZIAŁ OŚWIATY, KULTURY I SPORTU</u></b>	
1	Wyrażenie opinii o lokalizacji kasyn lub salonów gier	OKS/1
2	Zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej	OKS/2
3	Wpis do rejestru żłobków / klubów dziecięcych	OKS/3
4	Wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych Gminy Piła	OKS/4
5	Wniosek o udzielenie pomocy de minimis w formie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika	OKS/5
6	Dokształcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli	OKS/6
7	Awans zawodowy nauczycieli	OKS/7
8	Wpis do Księgi Pamiątkowej Miasta Piły	OKS/8
9	Udzielenie pomocy materialnej dla studentów i doktorantów	OKS/9

<b>VI WYDZIAŁ ARCHITEKTURY</b>		
1	Decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub decyzja o warunkach zabudowy na terenie Gminy Piła	A/1
2	Decyzja o warunkach zabudowy na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części na terenie Gminy Piła	A/2
3	Zaświadczenie o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na terenie Gminy Piła	A/3
4	Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na terenie Gminy Piła lub ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania miasta Piły	A/4
5	Zaświadczenie o przeznaczeniu nieruchomości w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub o braku ustaleń obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, o kierunkach zagospodarowania w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, o położeniu na obszarze zdegradowanym i obszarze rewitalizacji, o położeniu w specjalnej strefie rewitalizacji oraz ustanowieniu na rzecz Gminy Piła prawa pierwokupu	A/5
6	Wydanie postanowienia opiniującego zgodność proponowanego podziału nieruchomości z: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ustaleniami planu miejscowego,</li> <li>• z przepisami odrębnymi,</li> <li>• z warunkami określonymi w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu</li> </ul> na terenie Gminy Piła	A/6
7	Wydanie poświadczonych za zgodność: <ul style="list-style-type: none"> <li>• duplikatu dokumentu urzędowego,</li> <li>• odpisu dokumentu urzędowego,</li> <li>• wyciągu z dokumentu urzędowego,</li> <li>• wypisu z dokumentu urzędowego,</li> <li>• kopii dokumentu urzędowego</li> </ul> znajdującego się w aktach Wydziału Architektury	A/7
8	Przeniesienie decyzji o warunkach zabudowy	A/8
<b>VII WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ</b>		
1	Zezwolenie na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych	GKM/1
2	Wydawanie zezwoleń w formie decyzji na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psów ras uznawanych za agresywne	GKM/2
3	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach	GKM/3
4	Zezwolenie na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności polegającej na prowadzeniu schronisk dla bezdomnych zwierząt	GKM/4
5	Zezwolenie na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie grzebowisk zwłok zwierzęcych i ich części	GKM/5
6	Zezwolenie na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności polegającej na prowadzeniu spalarni zwłok zwierzęcych i ich części	GKM/6
7	Zezwolenie na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami	GKM/7
8	Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie	GKM/8
9	Zezwolenie na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków	GKM/9
10	Usuwanie wyrobów zawierających azbest z terenu miasta Piły	GKM/10

11	Wpis do ewidencji działalności gospodarczej, Zmiana danych w ewidencji działalności gospodarczej, Zawieszenie działalności gospodarczej, Wznowienie działalności gospodarczej, Zawiadomienie o zaprzestaniu działalności gospodarczej	GKM/11
12	Ewidencja obiektów świadczących usługi hotelarskie, nie będących hotelami oraz pól biwakowych na terenie Miasta Piły	GKM/12
13	Udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką	GKM/13
14	Zamiana licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką	GKM/14
15	Wygaśnięcie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką	GKM/15
16	Zezwolenia na przewozy regularne	GKM/16
17	Zezwolenia na przewozy regularne specjalne	GKM/17
18	Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych	GKM/18
19	Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych - catering	GKM/19
20	Wydawanie zaświadczeń o dokonaniu opłaty za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych	GKM/20
21	Zezwolenie jednorazowe na sprzedaż napojów alkoholowych	GKM/21
22	Oświadczenie o wartości sprzedaży napojów alkoholowych	GKM/22
23	Przydział mieszkania z zasobu Gminy Piła	GKM/23
24	Zamiana mieszkania z zasobu Gminy Piła (nie dotyczy zamiany wzajemnej tzn. ze znalezionym kontrahentem)	GKM/24
25	Dodatki mieszkaniowe	GKM/25
26	Zryczałtowany dodatek energetyczny	GKM/26
27	Wskazanie lokalu socjalnego zgodnie z wyrokiem eksmisyjnym	GKM/27
28	Wstąpienie w stosunek najmu lokalu mieszkalnego po zgonie dotychczasowego najemcy	GKM/28
29	Przydział dodatkowej powierzchni tj. zwolnionej części wspólnego lokalu, opuszczonej przez dotychczasowego najemcę (rozgęszczenie)	GKM/29
30	Wydawanie zaświadczeń w sprawach dodatków mieszkaniowych	GKM/30
31	Wydawanie zaświadczeń w sprawach mieszkaniowych	GKM/31
32	Przedłużenie umowy najmu lokalu socjalnego	GKM/32
33	Przydział mieszkania z programu wsparcia – mieszkanie na start	GKM/33
<b>VIII</b>	<b>WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH I SPOŁECZNYCH</b>	
1	Dowody osobiste	SOS/1
2	Zameldowanie na pobyt stały	SOS/2
3	Wymeldowanie z pobytu stałego	SOS/3
4	Zameldowanie na pobyt czasowy	SOS/4
5	Wymeldowanie z pobytu czasowego	SOS/5
6	Zameldowanie cudzoziemca	SOS/6
7	Wymeldowanie w trybie administracyjnym	SOS/7
8	Zameldowanie w trybie administracyjnym	SOS/8
9	Zaświadczenie o zameldowaniu / wymeldowaniu	SOS/9
10	Dane z rejestru mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców i rejestru PESEL	SOS/10
11	Dane z rejestru dowodów osobistych oraz udostępnianie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi	SOS/11
12	Wpisanie do stałego rejestru wyborców	SOS/12

13	Skreślenie ze stałego rejestru wyborców	SOS/13
14	Karta Dużej Rodziny	SOS/14
<b>IX</b>	<b>WYDZIAŁ GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI</b>	
1	Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	GN/1
2	Wniosek w sprawie sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości mogących poprawić warunki zagospodarowania nieruchomości przyległej	GN/2
3	Wniosek w sprawie najmu/dzierżawy nieruchomości stanowiących własność Gminy Piła	GN/3
4	Sprzedaż lokali mieszkalnych z jednoczesnym zbyciem praw do gruntu	GN/4
5	Decyzja zatwierdzająca projekt podziału nieruchomości	GN/5
6	Nadanie numeru porządkowego nieruchomości	GN/6
7	Wniosek w sprawie przyznania bonifikaty od opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości przeznaczonej lub wykorzystywanej na cele mieszkaniowe	GN/7
8	Wniosek w sprawie sprzedaży nieruchomości na rzecz dotychczasowego użytkownika wieczystego	GN/8
9	Wniosek w sprawie wykreślenia hipoteki przymusowej / kaucyjnej	GN/9
10	Wniosek w sprawie oddania nieruchomości w trwałą zarząd	GN/10
11	Wniosek w sprawie sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste części niezbędnej do poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej niespełniającej wymogów działki budowlanej	GN/11
12	Ustanowienie służebności przesyłu na nieruchomościach wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości	GN/12
13	Ustanowienie służebności gruntowej/drogi koniecznej na nieruchomościach wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości	GN/13
14	Uzgodnienie projektów przebiegu sieci uzbrojenia podziemnego na nieruchomościach wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości	GN/14
15	Sprzedaż oraz przyznanie pierwszeństwa w nabyciu budynku użytkowego (garażu) na rzecz najemcy	GN/15
<b>X</b>	<b>WYDZIAŁ FINANSOWY</b>	
1	Rozpatrywanie wniosków o przyznanie ulg podatkowych	FN/1
2	Rozpatrywanie wniosków o niepodejmowanie czynności egzekucyjnych oraz o przyznanie umorzenia, odroczenia spłaty lub rozłożenia na raty należności mających charakter cywilnoprawny oraz o ustalenie innego terminu zapłaty opłaty za użytkowanie wieczyste	FN/2
3	Zaświadczenie o niezaleganiu lub o wysokości zaległości w podatkach i opłatach lokalnych	FN/3
4	Zaświadczenie o niezaleganiu lub o wysokości zadłużenia z tytułu: – opłaty rocznej za wieczyste użytkowanie terenu, – spłaty rat za wykup lokalu mieszkalnego, – spłaty rat z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, – dzierżawy terenu, – spłaty rat za wykup gruntu na własność	FN/4
5	Podatek od środków transportowych – osoby fizyczne, osoby prawne	FN/5
6	Wymiar podatku od nieruchomości od osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nieposiadających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych Agencji Nieruchomości Rolnych, jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych oraz dla osób fizycznych	FN/6
7	Wymiar podatku od nieruchomości osób fizycznych	FN/7

8	Wymiar podatku leśnego od osób prawnych, jednostek organizacyjnych w tym spółek nieposiadających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych a także jednostek organizacyjnych Agencji Nieruchomości Rolnych oraz osób fizycznych	FN/8
9	Wymiar podatku leśnego od osób fizycznych	FN/9
10	Wymiar podatku rolnego od osób prawnych, jednostek organizacyjnych w tym spółek nieposiadających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych Agencji Nieruchomości Rolnych, a także jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych oraz osób fizycznych	FN/10
11	Wymiar podatku rolnego od osób fizycznych	FN/11
12	Sporządzanie faktur VAT	FN/12
<b>XI</b>	<b>URZĄD STANU CYWILNEGO</b>	
1	Rejestracja urodzenia dziecka	USC/1
2	Ślub konkordatowy	USC/2
3	Ślub cywilny	USC/3
4	Rejestracja zgonu	USC/4
5	Wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego	USC/5
6	Sprostowanie błędu pisarskiego (uzupełnienie treści) w akcie stanu cywilnego	USC/6
7	Transkrypcja aktów stanu cywilnego (wpisanie aktu stanu cywilnego sporządzonego za granicą do polskiej księgi S.C)	USC/7
8	Uznanie dziecka	USC/8
9	Wydanie zaświadczenia o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą	USC/9
10	Zmiana imion i nazwisk lub ustalenie pisowni imion i nazwisk	USC/10
11	Powrót do nazwiska noszonego przed zawarciem związku małżeńskiego	USC/11
12	Nadanie dziecku nazwiska (męża matki lub żony ojca)	USC/12
13	Jubileusze 50-lecia pożycia małżeńskiego	USC/13
14	Wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym	USC/14
<b>XII</b>	<b>STRAŻ MIEJSKA</b>	
1	Zgromadzenie publiczne	SM/1

WZ. PREZYDENTA MIASTA

*Krzysztof Stewc*  
Zastępca Prezydenta

**Załącznik Nr 2**  
**do Zarządzenia** .....*325/90/17*.....  
**Prezydenta Miasta Piły**  
**z dnia** .....*14 marca 2017 r.*.....

**w sprawie Katalogu Usług świadczonych przez Urząd Miasta Piły oraz sposobu  
monitorowania i dokonywania zmian w kartach usług**

**PROCEDURA AKTUALIZACJI KATALOGU USŁUG**

§ 1. 1. Katalog Usług jest zbiorem kart usług świadczonych mieszkańcom w Urzędzie Miasta Piły.

2. Aktualizacji Katalogu Usług dokonuje się na bieżąco, a jej celem jest monitorowanie przepisów prawa oraz innych danych zawartych w kartach usług oraz uzupełnianie Katalogu o karty dotychczas nieujęte w Katalogu.

3. Nadzór nad procesem aktualizacji Katalogu Usług sprawuje Sekretarz Gminy Piła.

§ 2. 1. Dyrektor komórki organizacyjnej odpowiedzialny merytorycznie za daną usługę wyznacza pracownika odpowiedzialnego za systematyczne przeglądanie kart usług.

2. W przypadku zmiany przepisów wpływających znacząco na treść karty usług osoba odpowiedzialna przedstawia zaktualizowaną, sygnowaną podpisem Dyrektora komórki organizacyjnej i radcy prawnego kartę do Wydziału Organizacyjno-Prawnego w terminie do jednego miesiąca od wejścia w życie zmiany.

3. W przypadku konieczności wprowadzenia nowych kart usług, osoba odpowiedzialna przedstawia kartę (wzór karty stanowi załącznik do niniejszej procedury) sygnowaną podpisem Dyrektora komórki organizacyjnej i radcy prawnego, do Wydziału Organizacyjno-Prawnego w terminie do 1 miesiąca od wprowadzenia usługi.

4. Wydział Organizacyjny-Prawny przekazuje zaktualizowane karty usług informatykowi odpowiedzialnemu za wprowadzanie kart do Biuletynu Informacji Publicznej, który dokonuje zmiany kart w terminie do 5 dni roboczych.

W Z. PREZYDENTA MIASTA

*Krzysztof Szewc*  
Zastępca Prezydenta



## TYTUŁ KARTY – NAZWA USŁUGI

<b>Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła</b>	<b>Sprawa prowadzona przez  KARTA USŁUG nr</b>
---	--

**Podstawa prawna:**

**Wymagane dokumenty:**

**Oplaty:**

**Miejsce złożenia dokumentów:**

Kancelaria Główna Urzędu Miasta Piły, I piętro, pok. 134.

**Godziny pracy:**

poniedziałek – piątek 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>

**Miejsce załatwienia sprawy:**

**Kontakt:**

**Termin załatwienia sprawy:**

**Tryb odwoławczy:**

**Inne informacje:**