

**ZEZWOLENIE NA PROWADZENIE PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW DZIAŁALNOŚCI
W ZAKRESIE OPRÓŻNIANIA ZBIORNIKÓW BEZODPŁYWOWYCH I TRANSPORTU NIECZYSTOŚCI
CIEKŁYCH**

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM / 1
---	---

Podstawa prawna:

- art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 250 ze zm.),
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1827).

Wymagane dokumenty:

Pisemny wniosek na prowadzenie ww. działalności, zawierający:

- Imię i nazwisko lub nazwę oraz adres zamieszkania lub siedziby przedsiębiorcy.
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP).
- Określenie przedmiotu i obszaru działalności.
- Określenie środków technicznych, jakimi dysponuje ubiegający się o zezwolenie.
- Informacje o technologiach stosowanych lub przewidzianych do stosowania przy świadczeniu ww. usługi.
- Proponowane zabiegi z zakresu ochrony środowiska i ochrony sanitarnej planowane po zakończeniu działalności.
- Określenie terminu podjęcia działalności.
- Określenie zamierzonego czasu prowadzenia działalności.

Opłaty:

107,00 zł – zgodnie z punktem III.42 załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
Opłaty skarbowej można dokonać przelewem lub przekazem na rachunek bankowy Urzędu Miasta Piły – PKO BP S.A.
09 1020 4027 0000 1202 1119 3291.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ – 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, III piętro, pokój 320.

Kontakt:

tel. 67 210 42 59, e-mail: szaslowski@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowane nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

Tryb odwoławczy:

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Pile za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania zezwolenia.

Inne informacje:

Wymagane załącznik:

- zaświadczenie o braku zaległości podatkowych,
- zaświadczenie o braku zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne,
- udokumentowanie gotowości odbioru nieczystości ciekłych przez stację zlewną.

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie 17,00 zł.

RADCA PRAWNY

mgr Łukasz Czarny

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

**WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW DZIAŁALNOŚCI
W ZAKRESIE OPRÓŻNIANIA ZBIORNIKÓW BEZODPŁYWOWYCH I TRANSPORTU NIECZYSTOŚCI
CIEKŁYCH**

1. Oznaczenie wnioskodawcy:
(nazwisko i imię, nazwa)

2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)

3. Siedziba:
(adres)

4. Adres do korespondencji:

5. Telefon, e-mail.....

6. NIP:.....

7. Osoby upoważnione do składania oświadczeń i podpisów w imieniu firmy:

8. Pełnomocnicy:

9. Określenie przedmiotu i obszaru działalności:

10. Określenie środków technicznych, jakimi dysponuje ubiegający się o zezwolenie:

11. Informacje o technologiach stosowanych lub przewidzianych do stosowania przy świadczeniu w/w usługi:

12. Proponowane zabiegi z zakresu ochrony środowiska i ochrony sanitarnej planowane po zakończeniu działalności:

13. Określenie terminu podjęcia działalności i określenie zamierzonego czasu jej prowadzenia:

14. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....

czytelny podpis

Załączniki:

1. zaświadczenie o braku zaległości podatkowych,
2. zaświadczenie o braku zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne,
3. zaświadczenie (oświadczenie) o gotowości odbioru nieczystości ciekłych przez stację zlewną.

**WYDAWANIE ZEZWOLEŃ W FORMIE DECYZJI NA PROWADZENIE HODOWLI LUB UTRZYMYWANIE
PSÓW RAS UZNAWANYCH ZA AGRESYWNE**

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM/ 2
---	--

Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687),
- art. 10 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 856 ze zm.),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.).
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1827).

Wymagane dokumenty:

Pisemny wniosek – złożony w terminie 30 dni od nabycia psa rasy uznawanej za agresywną - zawierający:

- Informację o pochodzeniu psa.
- Jego rasię.
- Wieku.
- Płci.
- O miejscu i warunkach, w jakich wnioskodawca zamierza utrzymywać psa.

Opłaty:

82,00 zł - za wydanie zezwolenia na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną.

616,00 zł - za wydanie zezwolenia na prowadzenie hodowli.

zgodnie z punktem III.44 załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

Opłaty skarbowej można dokonać przelewem lub przekazem na rachunek bankowy Urzędu Miasta Piły – **PKO BP S.A. 09 1020 4027 0000 1202 1119 3291**.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ – 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, III piętro, pokój 318.

Kontakt:

tel. 67 210 42 63, e-mail: wgk@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowane nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

Tryb odwoławczy:

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Pile za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania zezwolenia.

Inne informacje:

Wykaz ras psów uznawanych za agresywne:

- 1) amerykański pit bull terrier;
- 2) pies z Majorki (Perro de Presa Mallorquin);
- 3) buldog amerykański;
- 4) dog argentyński;
- 5) pies kanaryjski (Perro de Presa Canario);
- 6) tosa inu;
- 7) rottweiler;
- 8) akbash dog;
- 9) anatolian karabash;
- 10) moskiewski stróżujący;
- 11) owczarek kaukaski.

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

RADCA PRAWNY

mgr Łukasz Czarny

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

**WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE HODOWLI*/UTRZYMYWANIE PSÓW RAS
UZNAWANYCH ZA AGRESYWNE**

1. Oznaczenie wnioskodawcy:
(nazwisko i imię, nazwa)
2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)
3. Siedziba:
(adres)
4. Adres do korespondencji:
5. Telefon, e-mail.....
6. Rasa psa
7. Pochodzenie.....
8. Imię.....
9. Płeć.....
10. Wiek.....
11. Maść.....
12. Ewentualny sposób trwałego oznakowania
13. Miejsce i warunki hodowli psów*/ utrzymywania psa (opis, w tym rodzaj zabudowy, ogrodzenia itp.)
14. Informacje dodatkowe

15. Oświadczam, że zapoznałam/tem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....
czytelny podpis

Załączniki:

1. dowód uiszczenia opłaty skarbowej

* niepotrzebne skreślić

WYDAWANIE DECYZJI O ŚRODOWISKOWYCH UWARUNKOWANIACH

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM / 3
---	---

Podstawa prawna:

- art. 71 ust. 2 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 353 ze zm.),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.),
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1827).

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek do Prezydenta Miasta Piły o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach na realizację przedsięwzięcia.
2. W przypadku przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko – raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, a w przypadku gdy wnioskodawca wystąpił o ustalenie zakresu raportu w trybie art. 69 – kartę informacyjną przedsięwzięcia.
3. W przypadku przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko – kartę informacyjną przedsięwzięcia.
4. Poświadczoną przez właściwy organ kopię mapy ewidencyjnej obejmującej przewidywany teren, na którym będzie realizowane przedsięwzięcie, oraz obejmującej przewidywany obszar, na który będzie oddziaływać przedsięwzięcie, z zastrzeżeniem ust. 1a i 1b.
5. Mapę w skali zapewniającej czytelność przedstawionych danych z zaznaczonym przewidywanym terenem, na którym będzie realizowane przedsięwzięcie, oraz z zaznaczonym przewidywanym obszarem, na który będzie oddziaływać przedsięwzięcie, wraz z zapisem mapy w formie elektronicznej.
6. W przypadku przedsięwzięć wymagających koncesji lub decyzji, o których mowa w art. 72 ust. 1 pkt 4–5, prowadzonych w granicach przestrzeni niestanowiącej części składowej nieruchomości gruntowej oraz przedsięwzięć dotyczących urządzeń piętrzących I, II i III klasy budowli, zamiast kopii mapy, o której mowa w pkt 3 – mapę sytuacyjno-wysokościową sporządzoną w skali umożliwiającej szczegółowe przedstawienie przebiegu granic terenu, którego dotyczy wniosek, oraz obejmującą obszar, na który będzie oddziaływać przedsięwzięcie.
7. Dla przedsięwzięć, dla których organem prowadzącym postępowanie jest regionalny dyrektor ochrony środowiska – wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, jeżeli plan ten został uchwalony, albo informację o jego braku; nie dotyczy to wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla drogi publicznej, dla linii kolejowej, dla przedsięwzięć Euro 2012, dla przedsięwzięć wymagających koncesji na poszukiwanie i rozpoznawanie złóż kopalin, dla inwestycji w zakresie terminalu, dla inwestycji związanych z regionalnymi sieciami szerokopasmowymi, dla budowli przeciwpowodziowych realizowanych na podstawie ustawy z dnia 8 lipca 2010 r. o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych, dla inwestycji towarzyszącej, o której mowa w ustawie z dnia 29 czerwca 2011 r. o przygotowaniu i realizacji inwestycji w zakresie obiektów energetyki jądrowej oraz inwestycji towarzyszących, oraz dla strategicznej inwestycji w zakresie sieci przesyłowej lub inwestycji towarzyszącej realizowanej na podstawie ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o przygotowaniu i realizacji strategicznych inwestycji w zakresie sieci przesyłowych.
8. Wypis z rejestru gruntów lub inny dokument, wydany przez organ prowadzący ewidencję gruntów i budynków, pozwalający na ustalenie stron postępowania, zawierający co najmniej numer działki ewidencyjnej oraz, o ile zostały ujawnione: numer jej księgi wieczystej, imię i nazwisko albo nazwę oraz adres podmiotu ewidencyjnego, obejmujący przewidywany teren, na którym będzie realizowane przedsięwzięcie, oraz obejmujący obszar, na który będzie oddziaływać przedsięwzięcie, z zastrzeżeniem ust. 1a–1c.
9. W przypadku przedsięwzięć wymagających decyzji, o której mowa w art. 72 ust. 1 pkt 10, wykaz działek przewidzianych do prowadzenia prac przygotowawczych polegających na wycince drzew i krzewów, o ile prace takie przewidziane są do realizacji.
10. Analizę kosztów i korzyści, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (Dz. U. z 2012 r., poz. 1059 z późn. zm.).
11. Dokument potwierdzający uiszczoną opłatę skarbową w wysokości 205,00 zł – zgodnie z pkt. I.45 załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

Raport o oddziaływaniu na środowisko i kartę informacyjną przedsięwzięcia należy dodatkowo złożyć w formie elektronicznej na informatycznych nośnikach danych.

Opłaty:

205,00 zł – zgodnie z pkt. I.45 załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej. Opłaty skarbowej można dokonać przelewem lub przekazem na rachunek bankowy Urzędu Miasta Piły – **PKO BP S.A. 09 1020 4027 0000 1202 1119 3291**.

RADCA PRAWNY

mgr Łukasz Czarny

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ – 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, III piętro, pokój 320.

Kontakt:

tel. 67 210 42 59, e-mail: szaslawski@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Do 2 miesięcy, licząc od daty wpływu wniosku

Tryb odwoławczy:

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Pile za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania decyzji.

Inne informacje:

1. Złożenie poprawnie wypełnionego wniosku i wszystkich wymaganych załączników stanowi podstawę do stwierdzenia przez organ o obowiązku lub odstąpieniu od obowiązku sporządzenia raportu.
2. W przypadku inwestycji, dla których sporządzenie raportu o oddziaływaniu na środowisko może być wymagane - § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko - wniosek wymaga podwójnego zaopiniowania u Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Poznaniu i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Pile w sprawie:
 - stwierdzenia potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, a w przypadku stwierdzenia takiej potrzeby – co do zakresu raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko;
 - uzgodnienia warunków środowiskowych uwarunkowań realizacji przedsięwzięcia przed wydaniem decyzji.
3. W przypadku przedsięwzięć określonych w § 2 w/w rozporządzenia, dla których raport o oddziaływaniu na środowisko sporządza się obligatoryjnie należy go dołączyć do wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
4. Inne załączniki, których załączenie może wpłynąć na przyspieszenie prowadzenia postępowania:
 - plan zagospodarowania terenu.
5. Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony po przedłożeniu pisemnego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie 17,00 zł.

RADCA PRAWNY

mgr Łukasz Czarny

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

WNIOSEK O WYDANIE DECYZJI O ŚRODOWISKOWYCH UWARUNKOWANIACH¹

1. Oznaczenie wnioskodawcy:
(nazwisko i imię, nazwa)

.....

2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)

.....

3. Siedziba:
(adres)

4. Adres do korespondencji:

5. Telefon, e-mail.....

6. Proszę o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia, polegającego na

.....

.....
które zgodnie z § ust. pkt rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko kwalifikuje się jako przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko, dla którego sporządzenie raportu o oddziaływaniu na środowisko *jest wymagane / może być wymagane*². Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia będzie niezbędna do uzyskania decyzji³

7. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....

czytelny podpis

KARTA INFORMACYJNA PRZEDSIĘWZIĘCIA ⁴



powinna zostać sporządzona zgodnie z art. 62a ust. 1 i zawierać podstawowe informacje o planowanym przedsięwzięciu, umożliwiające analizę kryteriów, o których mowa w art. 63 ust. 1, lub określenie zakresu raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko zgodnie z art. 69, w szczególności dane o:

- 1) rodzaju, cechach, skali i usytuowaniu przedsięwzięcia
- 2) powierzchni zajmowanej nieruchomości, a także obiektu budowlanego oraz dotychczasowym sposobie ich wykorzystania i pokrycia nieruchomości szata roślinną
- 3) rodzaju technologii
- 4) ewentualnych wariantach przedsięwzięcia, przy czym w przypadku drogi w transeuropejskiej sieci drogowej każdy z analizowanych wariantów drogi musi być dopuszczalny pod względem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 5) przewidywanej ilości wykorzystywanej wody, surowców, materiałów, paliw oraz energii
- 6) rozwiązaniach chroniących środowisko
- 7) rodzajach i przewidywanej ilości wprowadzanych do środowiska substancji lub energii przy zastosowaniu rozwiązań chroniących środowisko

- 8) możliwym transgranicznym oddziaływaniu na środowisko
- 9) obszarach podlegających ochronie na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody oraz korytarzach ekologicznych, znajdujących się w zasięgu znaczącego oddziaływania przedsięwzięcia
- 10) wpływie planowanej drogi na bezpieczeństwo ruchu drogowego w przypadku drogi w transeuropejskiej sieci drogowej
- 11) przedsięwzięciach realizowanych i zrealizowanych, znajdujących się na terenie, na którym planuje się realizację przedsięwzięcia, oraz w obszarze oddziaływania przedsięwzięcia lub których oddziaływania mieszczą się w obszarze oddziaływania planowanego przedsięwzięcia – w zakresie, w jakim ich oddziaływania mogą prowadzić do skumulowania oddziaływań z planowanym przedsięwzięciem
- 12) ryzyku wystąpienia poważnej awarii lub katastrofy naturalnej i budowlanej
- 13) przewidywanych ilościach i rodzajach wytwarzanych odpadów oraz ich wpływie na środowisko
- 14) pracach rozbiórkowych dotyczących przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko
- z uwzględnieniem dostępnych wyników innych ocen wpływu na środowisko, przeprowadzonych na podstawie odrębnych przepisów.

Załączniki:

1. Poświadczona przez właściwy organ kopia mapy ewidencyjnej z zaznaczonym przebiegiem granic terenu, którego dotyczy wniosek oraz obejmującej obszar, na który będzie oddziaływać przedsięwzięcie.
2. Mapę w skali zapewniającą czytelność przedstawionych danych z zaznaczonym przewidywanym terenem, na którym będzie realizowane przedsięwzięcie, oraz z zaznaczonym przewidywanym obszarem, na który będzie oddziaływać przedsięwzięcie, wraz z zapisem mapy w formie elektronicznej,
3. Wypis z ewidencji gruntów obejmujący przewidywany teren, na którym będzie realizowane przedsięwzięcie oraz obejmujący obszar, na który będzie oddziaływać przedsięwzięcie.
4. Opłata w wysokości 205 zł zgodnie z pkt I.45 załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

Inne załączniki, których załączenie do wniosku może wpłynąć na przyspieszenie prowadzonego postępowania:

1. Plan zagospodarowania terenu.

Uwaga:

- Wniosek należy złożyć w trzech egzemplarzach wraz z jego zapisem w formie elektronicznej na informatycznych nośnikach danych
1. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach będzie wydawana także dla inwestycji, których nie wymieniono w w/w rozporządzeniu, a które mogą negatywnie oddziaływać na siedliska i gatunki chronione w ramach Europejskiej Sieci Ekologicznej Natura 2000. W takim przypadku nie powinno się przywoływać tego rozporządzenia, a jedynie fakt oddziaływania na obszary objęte siecią Natura 2000.
 2. W przypadku przedsięwzięć wymienionych w § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 roku w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko należy wybrać pierwszą pozycję: wymagane. Dla przedsięwzięć wymienionych w § 3 ww. rozporządzenia zaznaczyć: sporządzenie raportu może być wymagane.
 3. Należy tu wskazać rodzaj decyzji, o której mowa w art. 72 ust. 1 cytowanej powyżej ustawy z dnia 3 października 2008 roku o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

.....
(podpis wnioskodawcy)

**ZEZWOLENIE NA PROWADZENIE PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW DZIAŁALNOŚCI POLEGAJĄCEJ NA
PROWADZENIU SCHRONISK DLA BEZDOMNYCH ZWIERZĄT**

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM / 4
---	---

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 250 ze zm.),
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1827),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.),
- uchwała Nr XXVII/374/12 Rady Miasta Piły z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o udzielenie zezwolenia na prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt, grzebowiska zwłok zwierzęcych i ich części, spalarni zwłok zwierzęcych i ich części oraz na ochronę przed bezdomnymi zwierzętami.

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami.
2. Zaświadczenie o braku zaległości podatkowych.
3. Zaświadczenie o braku zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne.

Opłaty:

616,00 zł – zgodnie z częścią III ust. 44 pkt 1 załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej. Opłaty skarbowej można dokonać przelewem lub przekazem na rachunek bankowy Urzędu Miasta Piły – **PKO BP S.A. 09 1020 4027 0000 1202 1119 3291**.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, III piętro, pokój 318

Kontakt:

Tel. 67 21 04 263, e-mail: wgk@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

Tryb odwoławczy:

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Pile za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania zezwolenia.

Inne informacje:

Wymogi wynikające z Uchwały Nr XXVII/374/12 Rady Miasta Piły z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o udzielenie zezwolenia na prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt, grzebowiska zwłok zwierzęcych i ich części, spalarni zwłok zwierzęcych i ich części oraz na ochronę przed bezdomnymi zwierzętami.

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt powinien:

1. Dysponować tytułem prawnym do nieruchomości, na której prowadzić będzie schronisko dla zwierząt, wynikającym z prawa własności, użytkowania wieczystego, zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, przez okazanie stosownego dokumentu bądź umowy.

RADCA PRAWNY

mgr Łukasz Czarny

2. Zapewnić, by lokalizacja schroniska dla bezdomnych zwierząt, znajdujące się w nim pomieszczenia oraz wyposażenie były zgodne z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt.
3. Udokumentować gotowość do udzielenia pomocy weterynaryjnej zwierzętom przebywającym w schronisku przez lekarza weterynarii, zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt, co najmniej przez okres zgłoszonego przez przedsiębiorcę czasu prowadzenia działalności.
4. W przypadku braku pieca do spalania zwłok zwierzęcych, udokumentować gotowość do odbioru zwłok zwierzęcych przez podmiot zajmujący się unieszkodliwianiem zwłok zwierzęcych, co najmniej przez okres zgłoszonego przez przedsiębiorcę zamierzonego czasu prowadzenia działalności.
5. Udokumentować posiadanie weterynaryjnego numeru identyfikacyjnego nadanego decyzją powiatowego lekarza weterynarii, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt.
6. Zapewnić na terenie schroniska ujęcie wody lub przyłączenie do sieci wodociągowej.
7. Zapewnić na terenie schroniska zbiornik bezodpływowy lub przyłączenie do sieci kanalizacyjnej.
8. Dysponować urządzeniami do gromadzenia odchodów zwierząt.
9. Dysponować atestowanymi środkami do obezwładniania i wyłapywania zwierząt w sposób niepowodujący zagrożenia dla ich życia i zdrowia, ani nie zadający im cierpienia.
10. Dysponować środkiem transportu oznakowanym poprzez umieszczenie na nim informacji "PRZEWÓZ ŻYWYCH ZWIERZĄT" oraz nazwy i adresu przedsiębiorcy, dopuszczonym decyzją powiatowego lekarza weterynarii, stwierdzającą spełnienie wymagań weterynaryjnych określonych dla środka transportu zwierząt, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt.
11. Dysponować bazą danych umożliwiającą elektroniczną ewidencję świadczonych usług, z uwzględnieniem wymogów określonych w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt.

RADCA PRAWNY

mgr Łukasz Czarny

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

**WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW DZIAŁALNOŚCI
POLEGAJĄCEJ NA PROWADZENIU SCHRONISK DLA BEZDOMNYCH ZWIERZĄT**

1. Oznaczenie wnioskodawcy:
(nazwisko i imię, nazwa)
2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)
3. Siedziba:
(adres)
4. Adres do korespondencji:
5. Telefon, e-mail:.....
6. NIP:.....
7. Określenie przedmiotu i obszaru działalności:.....
8. Określenie środków technicznych, jakimi dysponuje ubiegający się o zezwolenie:.....
9. Informacje o technologiach stosowanych lub przewidzianych do stosowania przy świadczeniu ww. usługi:.....
10. Proponowane zabiegi z zakresu ochrony środowiska i ochrony sanitarnej planowane po zakończeniu działalności:.....
11. Określenie terminu podjęcia działalności:.....
12. Określenie zamierzonego czasu prowadzenia działalności:.....
13. Inne informacje:.....

14. Oświadczam, że zapoznałam/tem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....
czytelny podpis

**ZEZWOLENIE NA PROWADZENIE PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW DZIAŁALNOŚCI
W ZAKRESIE GRZEBOWISK ZWŁÓK ZWIERZĘCYCH I ICH CZĘŚCI**

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM / 5
---	---

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 250 ze zm.),
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1827),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.),
- uchwała Nr XXVII/374/12 Rady Miasta Piły z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o udzielenie zezwolenia na prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt, grzebowiska zwłok zwierzęcych i ich części, spalarni zwłok zwierzęcych i ich części oraz na ochronę przed bezdomnymi zwierzętami.

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami.
2. Zaświadczenie o braku zaległości podatkowych.
3. Zaświadczenie o braku zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne.

Opłaty:

616,00 zł – zgodnie z częścią III ust. 44 pkt 1 załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej. Opłaty skarbowej można dokonać przelewem lub przekazem na rachunek bankowy Urzędu Miasta Piły – **PKO BP S.A. 09 1020 4027 0000 1202 1119 3291**.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

Poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, III piętro, pokój 318

Kontakt:

tel. 67 2104263, e-mail: wgk@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

Tryb odwoławczy:

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Pile za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania zezwolenia.

Inne informacje:

Wymogi wynikające z Uchwały Nr XXVII/374/12 Rady Miasta Piły z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o udzielenie zezwolenia na prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt, grzebowiska zwłok zwierzęcych i ich części, spalarni zwłok zwierzęcych i ich części oraz na ochronę przed bezdomnymi zwierzętami.

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

Przedsiębiorca ubiegający się o zezwolenie na prowadzenie grzebowiska zwłok zwierzęcych i ich części powinien:

1. Dysponować tytułem prawnym do nieruchomości, na której prowadzić będzie grzebowisko zwłok zwierzęcych i ich części, wynikającym z prawa własności, użytkownika wieczystego, zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, przez okazanie stosownego dokumentu bądź umowy.
2. Posiadać decyzję powiatowego lekarza weterynarii zatwierdzającą zakład do prowadzenia działalności w zakresie grzebowiska zwłok zwierzęcych i ich części, stwierdzającą spełnienie wymagań weterynaryjnych określonych

RADCA PRAWNY

mgr Lukasz Czarny

przepisami Unii Europejskiej, ustanawiającymi przepisy sanitarne dotyczące produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego, nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi.

3. Posiadać obiekty i środki techniczne niezbędne do właściwego prowadzenia działalności, a w szczególności:

- 1) chłodziń do czasowego przetrzymywania zwłok zwierzęcych i ich części;
- 2) miejsce do magazynowania środków do dezynfekcji zwłok zwierzęcych i ich części przed ich zagrzebaniem;
- 3) narzędzia do grzebania zwłok zwierzęcych i ich części;
- 4) środek transportu do przewożenia zwłok zwierzęcych i ich części, dopuszczony do użytku decyzją powiatowego lekarza weterynarii.

4. Dysponować bazą danych umożliwiającą elektroniczną ewidencję świadczonych usług.

5. Teren przeznaczony na grzebowisko zwłok zwierzęcych i ich części powinien być zlokalizowany w sposób wykluczający możliwość szkodliwego wpływu na otoczenie, poprzez spełnienie następujących wymagań:

- 1) odległość grzebowiska od zabudowań mieszkalnych powinna wynosić co najmniej 150 m lub 50 m pod warunkiem, że teren w granicach od 50 do 150 m odległości od grzebowiska posiada sieć wodociągową i wszystkie budynki korzystające z wody są do tej sieci podłączone;
- 2) odległość granicy grzebowiska od ujęć wody służących jako źródło zaopatrzenia sieci wodociągowej w wodę do picia i potrzeby gospodarcze nie może być mniejsza niż 500 m;
- 3) na terenie grzebowiska najwyższy poziom wody gruntowej powinien znajdować się co najmniej 1,5 m od najniższego poziomu miejsca grzebania zwierząt, a spływ wód powierzchniowych nie może następować w kierunku ujęć wód podziemnych oraz wód powierzchniowych;
- 4) teren grzebowiska powinien mieć ukształtowanie umożliwiające łatwy spływ wód opadowych i nie podlegać zalewom;
- 5) spływ wód opadowych i roztopowych z terenu grzebowiska nie może powodować szkód na terenach sąsiednich;
- 6) w przypadku planowanego zapotrzebowania na wodę należy określić źródło czerpania wody;
- 7) teren przeznaczony na grzebowisko powinien być ogrodzony i zabezpieczony przed dostępem osób postronnych.

6. Możliwość lokalizacji grzebowiska na wskazanym terenie wymaga przeprowadzenia odpowiednich badań środowiska gruntowo-wodnego, które należy uwzględnić w dokumentacji hydrogeologicznej.

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

**WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW DZIAŁALNOŚCI
POLEGAJĄCEJ NA PROWADZENIU GRZEBOWISK ZWŁOK ZWIERZĘCYCH I ICH CZĘŚCI**

1. Oznaczenie wnioskodawcy:
(nazwisko i imię, nazwa)
2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)
3. Siedziba:
(adres)
4. Adres do korespondencji:
5. Telefon, e-mail.....
6. NIP:.....
7. Określenie przedmiotu i obszaru działalności:.....
8. Określenie środków technicznych, jakimi dysponuje ubiegający się o zezwolenie:.....
9. Informacje o technologiach stosowanych lub przewidzianych do stosowania przy świadczeniu ww. usługi:.....
10. Proponowane zabiegi z zakresu ochrony środowiska i ochrony sanitarnej planowane po zakończeniu działalności:.....
11. Określenie terminu podjęcia działalności:.....
12. Określenie zamierzonego czasu prowadzenia działalności:.....
13. Inne informacje:.....

14. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....
czytelny podpis

**ZEZWOLENIE NA PROWADZENIE PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW DZIAŁALNOŚCI POLEGAJĄCEJ NA
PROWADZENIU SPALARNI ZWŁOK ZWIERZĘCYCH I ICH CZĘŚCI**

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM / 6
---	---

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 250 ze zm.),
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1827),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.),
- uchwała Nr XXVII/374/12 Rady Miasta Piły z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o udzielenie zezwolenia na prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt, grzebowiska zwłok zwierzęcych i ich części, spalarni zwłok zwierzęcych i ich części oraz na ochronę przed bezdomnymi zwierzętami.

Wymagane dokumenty:

Wniosek o wydaniu zezwolenia na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności polegającej na prowadzeniu spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

Opłaty:

616,00 zł – zgodnie z częścią III ust. 44 pkt 1 załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej. Opłaty skarbowej można dokonać przelewem lub przekazem na rachunek bankowy Urzędu Miasta Piły – **PKO BP S.A. 09 1020 4027 0000 1202 1119 3291**.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, III piętro, pokój 318

Kontakt:

tel. 67 210 42 63, e-mail: wgk@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowane nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

Tryb odwoławczy:

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Pile za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania zezwolenia.

Inne informacje:

Wymogi wynikające z Uchwały Nr XXVII/374/12 Rady Miasta Piły z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o udzielenie zezwolenia na prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt, grzebowiska zwłok zwierzęcych i ich części, spalarni zwłok zwierzęcych i ich części oraz na ochronę przed bezdomnymi zwierzętami.

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

Przedsiębiorca ubiegający się o zezwolenie na prowadzenie spalarni zwłok zwierzęcych i ich części powinien:

1. Dysponować tytułem prawnym do nieruchomości, na której prowadzona będzie spalarnia zwłok zwierzęcych i ich części, wynikającym z prawa własności, użytkownika wieczystego, zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, przez okazanie stosownego dokumentu bądź umowy.
2. Posiadać decyzję powiatowego lekarza weterynarii zatwierdzającą zakład do prowadzenia działalności, w zakresie spalarni zwłok zwierzęcych i ich części, stwierdzającą spełnienie wymagań określonych przepisami Unii Europejskiej,

RADCA PRAWNY
mgr Lukasz Czarny

- ustanawiającymi przepisy sanitarne dotyczące produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego, nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi.
3. Posiadać obiekty i środki techniczne niezbędne do właściwego prowadzenia działalności, a w szczególności:
 - 1) chłodnię do czasowego przetrzymywania zwłok zwierzęcych i ich części;
 - 2) urządzenia do spalania zwłok zwierzęcych;
 - 3) miejsce do magazynowania odpadów powstających w procesie spalania;
 - 4) środek transportu do przewożenia zwłok zwierzęcych i ich części, dopuszczony do użytku decyzją powiatowego lekarza weterynarii.
 4. Udokumentować gotowość do odbioru odpadów powstałych w procesie spalania przez wyspecjalizowany podmiot co najmniej przez okres zgłoszonego przez przedsiębiorcę zamierzonego czasu prowadzenia działalności.
 5. Dysponować bazą danych umożliwiającą elektroniczną ewidencję świadczonych usług.

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

**WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW DZIAŁALNOŚCI
POLEGAJĄCEJ NA PROWADZENIU SPALARNI ZWŁOK ZWIERZĘCYCH I ICH CZĘŚCI**

1. Oznaczenie wnioskodawcy:
(nazwisko i imię, nazwa)
2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)
3. Siedziba:
(adres)
4. Adres do korespondencji:
5. Telefon, e-mail.....
6. NIP:.....
7. Określenie przedmiotu i obszaru działalności:.....
.....
.....
8. Określenie środków technicznych, jakimi dysponuje ubiegający się o zezwolenie:.....
.....
.....
9. Informacje o technologiach stosowanych lub przewidzianych do stosowania przy świadczeniu ww. usługi:.....
.....
.....
10. Proponowane zabiegi z zakresu ochrony środowiska i ochrony sanitarnej planowane po zakończeniu działalności:.....
.....
.....
11. Określenie terminu podjęcia działalności:.....
12. Określenie zamierzonego czasu prowadzenia działalności:.....
13. Inne informacje:.....
.....
.....
14. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....
czytelny podpis

**ZEZWOLENIE NA PROWADZENIE PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW DZIAŁALNOŚCI
W ZAKRESIE OCHRONY PRZED BEZDOMNYMI ZWIERZĘTAMI**

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM / 7
---	---

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 250 ze zm.),
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 1827),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.),
- uchwała Nr XXVII/374/12 Rady Miasta Piły z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o udzielenie zezwolenia na prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt, grzebowiska zwłok zwierzęcych i ich części, spalarni zwłok zwierzęcych i ich części oraz na ochronę przed bezdomnymi zwierzętami.

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami.
2. Zaświadczenie o braku zaległości podatkowych.
3. Zaświadczenie o braku zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne.

Opłaty:

616,00 zł – zgodnie z częścią III ust. 44 pkt 1 załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej. Opłaty skarbowej można dokonać przelewem lub przekazem na rachunek bankowy Urzędu Miasta Piły – **PKO BP S.A. 09 1020 4027 0000 1202 1119 3291**.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, III piętro, pokój 318

Kontakt:

tel. 67 210 42 63, e-mail: wgk@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

Tryb odwoławczy:

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Pile za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania zezwolenia.

Inne informacje:

Wymogi wynikające z Uchwały Nr XXVII/374/12 Rady Miasta Piły z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o udzielenie zezwolenia na prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt, grzebowiska zwłok zwierzęcych i ich części, spalarni zwłok zwierzęcych i ich części oraz na ochronę przed bezdomnymi zwierzętami.

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami powinien:

1. Dysponować środkiem transportu właściwie oznakowanym poprzez umieszczenie na nim informacji "PRZEWÓZ ŻYWYCH ZWIERZĄT" oraz nazwy i adresu przedsiębiorcy, dopuszczonym decyzją powiatowego lekarza weterynarii, stwierdzającą spełnienie wymagań weterynaryjnych, określonych dla środka transportu zwierząt.

RADCA PRAWNY
mgr Łukasz Czarny

2. Dysponować atestowanymi środkami i urządzeniami do obezwładniania i wyłapywania zwierząt w sposób niepowodujący zagrożenia dla ich życia i zdrowia, ani niezadający im cierpienia.
3. Dysponować bazą danych umożliwiającą elektroniczną ewidencję świadczonych usług.
4. Udokumentować gotowość do odbioru wyłapanych zwierząt przez schronisko dla zwierząt, co najmniej przez okres zgłoszonego przez przedsiębiorcę zamierzonego czasu prowadzenia działalności.
5. Udokumentować gotowość do udzielenia pomocy weterynaryjnej wyłapanym zwierzętom przez lekarza weterynarii, co najmniej przez okres zgłoszonego przez przedsiębiorcę zamierzonego czasu prowadzenia działalności.
6. Udokumentować gotowość do odbioru zwłok zwierzęcych przez podmiot zajmujący się unieszkodliwianiem zwłok zwierzęcych, co najmniej przez okres zgłoszonego przez przedsiębiorcę zamierzonego czasu prowadzenia działalności.

RADCA PRAWNY
mgr Łukasz Czarny

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

**WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW DZIAŁALNOŚCI
W ZAKRESIE OCHRONY PRZED BEZDOMNYMI ZWIERZĘTAMI**

1. Oznaczenie wnioskodawcy:
(nazwisko i imię, nazwa)
2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)
3. Siedziba:
(adres)
4. Adres do korespondencji:
5. Telefon, e-mail
6. NIP:.....
7. Określenie przedmiotu i obszaru działalności:.....
.....
.....
8. Określenie środków technicznych, jakimi dysponuje ubiegający się o zezwolenie:.....
.....
.....
9. Informacje o technologiach stosowanych lub przewidzianych do stosowania przy świadczeniu ww. usługi:.....
.....
.....
10. Proponowane zabiegi z zakresu ochrony środowiska i ochrony sanitarnej planowane po zakończeniu działalności:.....
.....
.....
11. Określenie terminu podjęcia działalności:.....
12. Określenie zamierzonego czasu prowadzenia działalności:.....
13. Inne informacje:.....
.....
.....
14. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....
czytelny podpis

UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI O ŚRODOWISKU I JEGO OCHRONIE

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM / 8
---	---

Postawa prawna:

- art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 353 ze zm.),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.).

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek określający zakres informacji które mają być udostępnione, sposób i formę udostępnienia;
2. Bez pisemnego wniosku w przypadku informacji niewymagającej wyszukania.

Oplaty:

Zgodnie ze stawkami opłat określonych w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 12 listopada 2010 roku w sprawie opłat za udostępnianie informacji o środowisku (Dz. U. Nr 215, poz. 1415). Opłaty można dokonać przelewem lub przekazem na rachunek bankowy Urzędu Miasta Piły – **PKO BP S.A. 09 1020 4027 0000 1202 1119 3291**.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, III piętro, pokój 320

Kontakt:

tel. 67 210 42 59, e-mail: szaslowski@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

Tryb odwoławczy:

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Pile za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania decyzji.

Inne informacje:

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

RADCA URZĘDNIK

mgr Łukasz Czarny

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI O ŚRODOWISKU I JEGO OCHRONIE

1. Oznaczenie wnioskodawcy:
(nazwisko i imię, nazwa)

2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)

3. Siedziba:
(adres)

4. Adres do korespondencji:

5. Telefon, e-mail

6. NIP:.....

7. Proszę o udostępnienie informacji w następującym zakresie:.....

8. Forma udostępnienia informacji:*

wgląd do dokumentu w siedzibie,

kopia dokumentu,

inne:.....

9. Forma przekazania informacji:*

przesłanie informacji pocztą,

odbiór osobisty,

przesłanie pocztą elektroniczną na adres:.....
(o ile specyfika dokumentu na to pozwala)

10. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....
czytelny podpis

* proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem

**ZEZWOLENIE NA PROWADZENIE PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW DZIAŁALNOŚCI
W ZAKRESIE ZBIOROWEGO ZAOPATRZENIA W WODĘ I ZBIOROWEGO ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW**

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64 – 920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM / 9
---	---

Podstawa prawna:

- art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 139 ze zm.), *DU z 2017, poz. 328*
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1827),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.).

Wymagane dokumenty:

Wniosek na prowadzenie ww. działalności, zawierający:

- oznaczenie przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego ubiegającego się o zezwolenie, jego siedzibę i adres,
- określenie przedmiotu i obszaru działalności,
- określenie środków technicznych i finansowych, jakimi dysponuje wnioskodawca ubiegający się o zezwolenie na prowadzenie działalności objętej wnioskiem,
- informacje o wynikach ekonomicznych dotyczących działalności gospodarczej wnioskodawcy,
- informacje charakteryzujące poziom świadczonych usług w zakresie ilości, jakości oraz ciągłości dostarczania wody oraz odprowadzania ścieków,
- informacje o technologiach stosowanych lub przewidzianych do stosowania przy dostarczaniu wody oraz odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków,
- określenie terminu podjęcia działalności objętej wnioskiem,
- numer w rejestrze przedsiębiorców albo ewidencji działalności gospodarczej oraz numer identyfikacji podatkowej (NIP),
- projekt regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

Opłaty:

616,00 zł – zgodnie z punktem III.44.1) załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej. Opłaty można dokonać przelewem lub przekazem na rachunek bankowy Urzędu Miasta Piły – PKO BP S.A. 09 1020 4027 0000 1202 1119 3291.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ – 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, III piętro, pokój 320,

Kontakt:

tel. 67 21 04 259, e-mail: zaslawski@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

Tryb odwoławczy:

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Pile, za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania zezwolenia

Inne informacje:

Sprawę może załatwić pełnomocnik strony.

Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

RADCA PRAWNY

mgr Łukasz Czarny

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

**WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW DZIAŁALNOŚCI
W ZAKRESIE ZBIOROWEGO ZAOPATRZENIA W WODĘ I ZBIOROWEGO ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW**

1. Oznaczenie wnioskodawcy:
(nazwisko i imię, nazwa)
.....
2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)
.....
3. Siedziba:
(adres)
.....
4. Adres do korespondencji:
5. Telefon, e-mail.....
6. NIP:.....
7. Osoby upoważnione do składania oświadczeń i podpisów w imieniu firmy:
.....
8. Pełnomocnicy:
9. Określenie przedmiotu i obszaru działalności:.....
.....
10. Określenie środków technicznych i finansowych, jakimi dysponuje wnioskodawca ubiegający się o zezwolenie na prowadzenie działalności objętej wnioskiem:.....
.....
11. Informacje o wynikach ekonomicznych dotyczących działalności gospodarczej wnioskodawcy:.....
.....
12. Informacje charakteryzujące poziom świadczonych usług w zakresie ilości, jakości oraz ciągłości dostarczania wody oraz odprowadzania ścieków:.....
.....
13. Informacje o technologiach stosowanych lub przewidzianych do stosowania przy dostarczaniu wody oraz odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków:.....
.....

14. Określenie terminu podjęcia działalności i określenie zamierzonego czasu jej prowadzenia:.....

.....

15. Numer w rejestrze przedsiębiorców albo ewidencji działalności gospodarczej oraz numer identyfikacji podatkowej (NIP):.....

.....

16. Projekt regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków:.....

.....

.....

17. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....

czytelny podpis

USUWANIE WYROBÓW ZAWIERAJĄCYCH AZBEST Z TERENU MIASTA PIŁY

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64 – 920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM / 10
---	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 672 ze zm.).

Wymagane dokumenty:

Informacja o wyrobach zawierających azbest.

Oplaty:

Nie pobiera się opłaty.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – III piętro, pok. 320.

Kontakt:

tel. 67 21 04 259, e-mail: szaslowski@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Nie dotyczy.

Tryb odwoławczy:

Nie przysługuje.

Inne informacje:

Nie dotyczy.

RADCA PRAWNY

mgr Lukasz Czarny

INFORMACJA O WYROBACH ZAWIERAJĄCYCH AZBEST¹⁾

1. Nazwa miejsca / urzędnika / instalacji, adres²⁾:
-
2. Wykorzystujący wyroby zawierające azbest – imię, nazwisko lub nazwa i adres:.....
-
3. Rodzaj zabudowy³⁾:
4. Numer działki ewidencyjnej⁴⁾:
5. Numer obrębu ewidencyjnego⁴⁾:
6. Nazwa, rodzaj wyrobu⁵⁾:
7. Ilość posiadanych wyrobów:
8. Stopień pilności⁷⁾:
9. Zaznaczenie miejsca występowania wyrobów⁸⁾:
 - a) nazwa i numer dokumentu:
 - b) data ostatniej aktualizacji:
10. Przewidywany termin usunięcia wyrobów:
11. Ilość usuniętych wyrobów zawierających azbest przekazanych do unieszkodliwiania⁶⁾:.....

.....
(podpis)

data

1) Za wyrób zawierający azbest uważa się każdy wyrób zawierający wagowo 0,1 % lub więcej azbestu.

2) Adres faktycznego miejsca występowania azbestu należy uzupełnić w następującym formacie: województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica, numer nieruchomości.

3) Należy podać rodzaj zabudowy: budynek mieszkalny, budynek gospodarczy, budynek przemysłowy, budynek mieszkalno-gospodarczy, inny.

4) Należy podać numer działki i numer obrębu ewidencyjnego faktycznego miejsca występowania azbestu.

5) Przy określaniu wyrobu zawierającego azbest należy stosować następującą klasyfikację:

- płyty azbestowo-cementowe płaskie stosowane w budownictwie,
- płyty faliste azbestowo-cementowe stosowane w budownictwie,
- rury i złącza azbestowo-cementowe,
- rury i złącza azbestowo-cementowe pozostawione w ziemi,
- izolacje natryskowe środkami zawierającymi w swoim składzie azbest,
- wyroby cierne azbestowo-cementowe,
- przędza specjalna, w tym włókna azbestowe obrobione,
- szczeliwa azbestowe,
- taśmy tkane i plecione, sznury i sznurki,
- wyroby azbestowo-kauczukowe, z wyjątkiem wyrobów ciernych,
- papier, tektura,
- drogi zabezpieczone odpadami zawierającymi azbest przed wejściem w życie ustawy z dnia 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest, po trwałym zabezpieczeniu przed emisją włókien azbestu),
- drogi utwardzone odpadami zawierającymi azbest przed wejściem w życie ustawy z dnia 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest, ale niezabezpieczone trwale przed emisją włókien azbestu,

6) Ilość wyrobów zawierających azbest należy podać w jednostkach właściwych dla danego wyrobu (kg, m², m³, mb).

7) Według „Oceny stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest” określonej w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 kwietnia 2004 r. w sprawie sposobu i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. Nr 71, poz. 649 oraz z 2010 r. Nr 162, poz. 1089).

8) Nie dotyczy osób fizycznych niebędących przedsiębiorcami. Należy podać nazwę i numer dokumentu oraz datę jego ostatniej aktualizacji, w którym zostały oznaczone miejsca występowania wyrobów zawierających azbest, w szczególności planu sytuacyjnego terenu instalacji lub urzędnika, zawierającego azbest, dokumentacji technicznej.

**WPIS DO EWIDENCJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ZMIANA DANYCH W EWIDENCJI
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ZAWIESZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ,
WZNOWIENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ZAWIADOMIENIE O ZAPRZESTANIU DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ**

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64 – 920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Ewidencja Działalności Gospodarczej KARTA USŁUG nr GKM / 11
---	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1829, ze zm.).

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek CEIDG-1 (dostępny na stronie www.ceidg.gov.pl) sporządzony w formie pisemnej.
2. Dokument tożsamości do wglądu.
3. W przypadku obcokrajowców, o których mowa w art. 13 ust. 2, 4 oraz 5 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, dane dokumentu potwierdzającego status pobytu na terytorium RP (lub oryginał tego dokumentu do wglądu).

Opłaty:

Nie pobiera się.

Miejsce złożenia dokumentów:

Złożenia wniosku można dokonać w trybie:

- załogować się do CEIDG (www.ceidg.gov.pl), wypełnić wniosek on-line i złożyć go elektronicznie (przedsiębiorcy posiadający podpis elektroniczny lub profil zaufany),
- załogować się do CEIDG – wypełnić wniosek on-line, wydrukować i złożyć go w wybranym urzędzie gminy,
- bez logowania się do CEIDG, wypełnić wniosek on-line, wydrukować i złożyć go w wybranym urzędzie gminy,
- złożyć wniosek przez telefon dzwoniąc pod numer infolinii 801 055 088, połączyć się z konsultantem a po otrzymaniu SMS-em numeru wniosku udać się do dowolnego urzędu gminy,
- zarejestrować się w serwisie CEIDG, po wypełnieniu wniosku przez telefon, otrzymaniu go na skrzynkę mailową, podpisać elektronicznie z wykorzystaniem profilu zaufanego, bankowości internetowej lub podpisu elektronicznego, bez konieczności wizyty w urzędzie,
- pobrać, wypełnić i złożyć wniosek papierowy w wybranym urzędzie gminy – organ gminy przekształca wniosek w formę dokumentu elektronicznego, opatruje go podpisem elektronicznym,
- przesłać wniosek listem poleconym do wybranego urzędu gminy – podpis musi być potwierdzony notarialnie.

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ – 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – Ewidencja Działalności Gospodarczej, Sala Obsługi Interesanta, parter, stanowiska nr 8, 9, 10, 11 lub w Kancelarii Głównej Urzędu Miasta Piły, I piętro, pok. 134.

Kontakt:

tel. 67 210 42 57, 67 210 42 77, e-mail: edg@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Wniosek o wpis do CEIDG przekazywany jest do CEIDG w formie elektronicznej nie później niż następnego dnia roboczego od dnia jego otrzymania. Wpis do CEIDG jest dokonywany jeżeli wniosek jest złożony przez osobę uprawnioną i jest poprawny.

Tryb odwoławczy:

Organem ewidencyjnym jest Minister Rozwoju i Finansów.

Czynność organu Gminy związana z przyjęciem wniosku jest czynnością materialno-techniczną, od której nie przysługuje odwołanie.

Inne informacje:

- Przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej nie stosuje się do działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów oraz wyrobu wina.
- Wniosek CEIDG-1 dla osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą jest jednocześnie wnioskiem o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (REGON), zgłoszeniem identyfikacyjnym albo

aktualizacyjnym do naczelnika urzędu skarbowego (NIP), oświadczeniem o wyborze formy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych; zgłoszeniem albo zmianą zgłoszenia płatnika składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, oświadczeniem o kontynuowaniu ubezpieczenia społecznego rolników.

- Przedsiębiorca niezatrudniający pracowników może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres od 1 miesiąca do 24 miesięcy.
- W przypadku wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej zawieszenie wykonywania działalności gospodarcze jest skuteczne pod warunkiem jej zawieszenia przez wszystkich wspólników.

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

RADCA PRAWNY

mgr Łukasz Czarny

**EWIDENCJA PÓL BIWAKOWYCH I INNYCH OBIEKTÓW, W KTÓRYCH SĄ ŚWIADCZONE USŁUGI
HOTELARSKIE NA TERENIE MIASTA PIŁY**

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM/12
---	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 187 ze zm.),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169 ze zm.).

Wymagane dokumenty: -

Wniosek do Prezydenta Miasta Piły stanowiący podstawę do wszczęcia postępowania powinien zawierać:

- nazwę i adres przedsiębiorcy świadczącego usługi hotelarskie,
- nazwę obiektu,
- określenie położenia wraz z podaniem jego adresu,
- opis obiektu potwierdzający stopień spełnienia przez ten obiekt wymagań dla rodzaju i kategorii, o które występuje wnioskodawca,
- dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań budowlanych, ppoż. i sanitarnych,
- Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) przedsiębiorcy, numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).

Oplaty:

Nie pobiera się.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek: 7³⁰ – 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Sala Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 9.

Kontakt:

tel. 67 210 42 77, e-mail: edg@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

Tryb odwoławczy:

Nie przysługuje.

Inne informacje:

Przedsiębiorca jest zobowiązany zgłaszać organowi ewidencyjnemu zmiany stanu faktycznego i prawnego odnoszące się do przedsiębiorcy i obiektu, w którym świadczone są usługi hotelarskie, powstałe po dokonaniu wpisu do ewidencji pól biwakowych i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie.

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

RADCA PRAWNY
mgr Łukasz Czarny

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

WNIOSEK O WPIS DO EWIDENCJI PÓL BIWAKOWYCH I INNYCH OBIEKTÓW, W KTÓRYCH SĄ ŚWIADCZONE USŁUGI HOTELARSKIE NA TERENIE MIASTA PIŁY

1. Oznaczenie wnioskodawcy:
(nazwisko i imię, nazwa)

2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)

3. Siedziba:
(adres)

4. Adres do korespondencji:

5. Telefon, e-mail.....

6. Proszę o dokonanie wpisu do ewidencji pól biwakowych na terenie miasta obiektu

(nazwa obiektu – o ile usługi będą świadczone z użyciem nazwy własnej)

(adres, tel. fax. e-mail)

7. Deklarowany okres świadczenia usług:

stały,

sezonowy

w okresie oddo.....

8. Liczba potencjalnych miejsc noclegowych / stanowisk obozowania:

9. Zakres świadczonych usług:

10. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....
czytelny podpis

Załączniki:

1. dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań budowlanych, ppoż. i sanitarnych;
2. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP)
3. Numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego / wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).
4. deklaracja dotycząca spełniania minimalnych wymagań, co do wyposażenia dla innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie oraz pól biwakowych (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169 ze zm.)

Deklaracja dotycząca spełniania minimalnych wymagań, co do wyposażenia dla innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie oraz pól biwakowych

(zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169 ze zm.)

lp.	Wymagania	tak/nie*
I. Dla wynajmowania miejsc na ustawienie namiotów i przyczep samochodowych		
1.	Teren obozowiska wyrównany, suchy, ukształtowany w sposób zapewniający odprowadzanie wód opadowych i uprzątnięty z przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu	tak/nie
2.	Punkt poboru wody do picia ¹⁾ i potrzeb gospodarczych	tak/nie
3.	Miejsce wylewania nieczystości płynnych odpowiednio zabezpieczone i oznakowane	tak/nie
4.	Pojemnik na śmieci i odpady stałe, regularnie opróżniany	tak/nie
5.	Ustęp utrzymywany w czystości	tak/nie
II. Dla wynajmowania miejsc w namiotach, przyczepach mieszkalnych, domkach turystycznych i obiektach prowizorycznych		
6.	Stanowiska dla namiotów i przyczep mieszkalnych oraz dojścia do stanowisk utwardzone	tak/nie
7.	Oświetlenie dojść do stanowisk i obiektów higieniczno-sanitarnych	tak/nie
8.	Półka lub stelaż na rzeczy osobiste	tak/nie
9.	Oddzielne łóżka lub łóżka polowe dla każdego korzystającego z namiotu, w odległości nie mniejszej niż 30 cm pomiędzy łózkami	tak/nie
III. Dla wynajmowania miejsc i świadczenia usług w budynkach stałych		
10.	Ogrzewanie – w całym obiekcie w miesiącach X-IV, temperatura minimum 18°C	tak/nie
11.	Instalacja sanitarna: zimna woda przez całą dobę i dostęp do ciepłej wody ²⁾	tak/nie
12.	Maksymalna liczba osób przypadających na jeden węzeł higieniczno-sanitarny – 15	tak/nie
13.	Wyposażenie podstawowe węzła higieniczno-sanitarnego:	tak/nie
	1) natrysk lub wanna	tak/nie
	2) umywalka z blatem lub półką i wieszakiem na ręcznik	tak/nie
	3) WC	tak/nie
	4) lustro z górnym lub bocznym oświetleniem	tak/nie
	5) uniwersalne gniazdko elektryczne z osłoną	tak/nie
	6) pojemnik na śmieci (niepalny lub trudno zapalny)	tak/nie
	7) dozownik do płynnego mydła i ręczniki papierowe	tak/nie
IV. Dla wynajmowania miejsc noclegowych w pomieszczeniach wspólnych (salach)		
14.	Powierzchnia sal nie mniejsza niż 2,5 m ² – na jedną osobę (przy łózkach piętrowych 1,5 m ²)	tak/nie
15.	Wyposażenie sal sypialnych:	tak/nie
	1) łóżka jednoosobowe o wymiarach minimum 80 x 190 cm	tak/nie
	2) oddzielne zamykanie szafki dla każdej osoby	tak/nie
	3) stół	tak/nie
	4) krzesła lub taborety (1 na osobę) lub ławy	tak/nie
	5) wieszaki na odzież wierzchnią	tak/nie
	6) lustro	tak/nie
	7) oświetlenie ogólne	tak/nie
16.	Dostęp do węzła higieniczno-sanitarnego jak w pkt. 12 i 13	tak/nie
V. Dla wynajmowania samodzielnych pokoi		
17.	Powierzchnia mieszkalna w m ² :	tak/nie
	1) pokój 1- i 2- osobowy -6 m ²	tak/nie
	2) pokój większy niż 2- osobowy – dodatkowo 2 m ² na każdą następną osobę ³⁾	tak/nie
18.	Zestaw wyposażenia meblowego:	tak/nie
	1) łóżka jednoosobowe o wymiarach minimum 80 x 190 cm lub łóżka dwuosobowe o wymiarach minimum 120 x 190 cm	tak/nie
	2) nocny stolik lub półka przy każdym łóżku	tak/nie
	3) stół lub stolik	tak/nie
	4) krzesło lub taboret (1 na osobę, lecz nie mniej niż 2 na pokój) lub ława	tak/nie
	5) wieszak na odzież oraz półka lub stelaż na rzeczy osobiste	tak/nie
19.	Pościel dla jednej osoby:	tak/nie
	1) kołdra lub dwa koce	tak/nie
	2) poduszka	tak/nie
	3) poszwa	tak/nie
	4) poszewka na poduszkę	tak/nie
	5) prześcieradło	tak/nie
20.	Oświetlenie – minimum jeden punkt świetlny o mocy 60 W	tak/nie

lp.	Wymagania	tak/nie*
21.	Zasłony okienne zaciemniające	tak/nie
22.	Dostęp do węzła higieniczno-sanitarnego jak w punktach 12 i 13	tak/nie
23.	Kosz na śmieci niepalny lub trudno zapalny	tak/nie
POLA BIWAKOWE		
1.	Ogrodzenie terenu ⁴⁾	tak/nie
2.	Pojemnik na śmieci	tak/nie
3.	Umywalnie zadaszone osobne dla kobiet i mężczyzn/ umywalnie zbiorowe zadaszone ⁵⁾	tak/nie
4.	Ustępy osobne dla kobiet i mężczyzn spłukiwane wodą ⁶⁾	tak/nie
5.	Punkty poboru wody do picia na terenie obozowiska	tak/nie

Objaśnienia odnośników i skrótów:

- 1) dopuszcza się miejsce biwakowania przy szlakach wodnych bez punktu poboru wody do picia
- 2) minimum dwie godziny rano i dwie godziny wieczorem o ustalonych porach
- 3) w pomieszczeniach o wysokości co najmniej 2,5 m dopuszcza się łóżka piętrowe – powierzchnia pokoju powinna zostać zmniejszona o 20%
- 4) może być prowizoryczne
- 5) dopuszcza się umywalnie zbiorowe typu rynnowego niezadaszone.
- 6) na terenach nieskanalizowanych biotoalety.

* niewłaściwe skreślić

.....
(czytelny podpis właściciela/
zarządzającego obiektem)

UDZIELENIE LICENCJI NA WYKONYWANIE TRANSPORTU DROGOWEGO TAKSÓWKĄ

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64 – 920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM / 13
---	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1907 ze zm.),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 916).

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.
2. Zaświadczenie albo oświadczenie o niekaralności.
3. Kopia zaświadczenia stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku kierowcy (oryginał do wglądu).
4. Kopia orzeczenia stwierdzającego brak przeciwwskazań psychologicznych do pracy na stanowisku kierowcy (oryginał do wglądu).
5. Kopia krajowego dokumentu dopuszczającego zgłaszany do przewozów pojazd do ruchu - dowód rejestracyjny lub pozwolenie czasowe z wpisem TAXI (oryginał do wglądu).
6. Kopia dokumentu potwierdzającego prawo dysponowania pojazdem zgłaszanym do przewozów, jeżeli wnioskodawca nie jest jego właścicielem, tj. np. umowa użyczenia (oryginał do wglądu).
7. Kopia świadectwa legalizacji taksometru (oryginał do wglądu).
8. Dowód uiszczenia opłaty za udzielenie licencji.

Oplaty:

Opłata za wydanie licencji wynosi:

- na okres od 2 do 15 lat – **200,00 zł**,
- na okres powyżej 15 do 30 lat – **250,00 zł**,
- na okres powyżej 30 do 50 lat – **300,00 zł**.

Opłatę uiszcza się w całości przy odbiorze licencji. Należy ją wpłacić na rachunek bankowy Urzędu Miasta Piły – **PKO BP S.A. 96 1020 4027 0000 1602 1119 3275**.

Miejsce złożenia dokumentów:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – Rejestracja Zarobkowego Przewozu Osób, Sala Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 8 lub Kancelaria Główna Urzędu Miasta Piły, I piętro, pok. 134 bądź w formie dokumentu elektronicznego (edg@um.pila.pl). W przypadku gdy wniosek składa się w formie dokumentu elektronicznego załączniki, o których mowa powyżej, składa się również w postaci elektronicznej.

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – Rejestracja Zarobkowego Przewozu Osób, Sala Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 8.

Kontakt:

tel. 67 210 42 77, e-mail: edg@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

Tryb odwoławczy:

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Pile za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymana decyzji.

Inne informacje:

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

ANNA PIŁA
KARTA USŁUG nr GKM / 13

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

WNIOSEK O UDZIELENIE LICENCJI NA WYKONYWANIE TRANSPORTU DROGOWEGO TAKSÓWKĄ

1. Oznaczenie wnioskodawcy:.....
(nazwisko i imię, nazwa)
.....
2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:.....
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)
.....
3. Siedziba:.....
(adres)
.....
4. Adres do korespondencji:.....
5. Telefon, e-mail.....
6. Nr boczny taksówki:
7. Przynależność do organizacji środowiskowej:.....
8. Informacja o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) albo numer w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS):
9. Numer identyfikacji podatkowej (NIP):.....
10. Proszę o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na obszar miasta Piły na czas oznaczony*
..... pojazdem marki Nr rejestracyjny
Nr nadwozia VIN

11. Oświadczam, że zapoznałam/tem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....
czytelny podpis

12. W załączeniu przedkładam następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)

* Licencji udziela się na czas nie krótszy niż 2 lata i nie dłuższy niż 50 lat.

ZMIANA LICENCJI NA WYKONYWANIE TRANSPORTU DROGOWEGO TAKSÓWKĄ

Urząd Miasta Piły
Plac Staszica 10
64 – 920 Piła

Sprawa prowadzona przez
Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
KARTA USŁUG nr GKM / 14

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tj. Dz. U. 2016 r., poz. 1907 ze zm.),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 916).

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o zmianę licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.
2. Do wniosku należy dołączyć dowody uiszczenia należnych opłat.
Przewoźnik drogowy jest obowiązany zgłaszać na piśmie organowi, który udzielił licencji, wszelkie zmiany danych, o których mowa w art. 8 ustawy, nie później niż w terminie 28 dni od dnia ich powstania. Jeżeli zmiany obejmują dane zawarte w licencji, przedsiębiorca jest obowiązany wystąpić z wnioskiem o zmianę treści licencji.

Opłaty:

Za zmianę licencji pobiera się opłatę w wysokości 10% opłaty stanowiącej podstawę dla obliczenia opłaty jak za udzielenie licencji.

Opłatę należy wpłacić na rachunek bankowy Urzędu Miasta Piły - PKO BP S.A. 96 1020 4027 0000 1602 1119 3275.

Miejsce złożenia dokumentów:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – Rejestracja Zarobkowego Przewozu Osób, Sala Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 8 lub Kancelaria Główna Urzędu Miasta Piły, I piętro, pok. 134 bądź w formie dokumentu elektronicznego (edg@um.pila.pl). W przypadku gdy wniosek składa się w formie dokumentu elektronicznego załączniki, o których mowa powyżej, składa się również w postaci elektronicznej.

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – Rejestracja Zarobkowego Przewozu Osób, Sala Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 8.

Kontakt:

tel. 67 210 42 77, e-mail: edg@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

Tryb odwoławczy:

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Pile za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymana decyzji.

Inne informacje:

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie 17,00 zł.

RADCA DRAWNY

mgr Łukasz Czarny

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

WNIOSEK O ZMIANĘ LICENCJI NA WYKONYWANIE TRANSPORTU DROGOWEGO TAKSÓWKĄ

1. Oznaczenie wnioskodawcy:.....
(nazwisko i imię, nazwa)
.....
 2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:.....
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)
.....
 3. Siedziba:.....
(adres)
 4. Adres do korespondencji:.....
 5. Telefon, e-mail.....
 6. Nr boczny taksówki:
 7. Przynależność do organizacji środowiskowej:.....
 8. Informacja o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) albo numer w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym(KRS):
 9. Numer identyfikacji podatkowej (NIP):.....
 10. Proszę o zmianę licencji nr na wykonywanie transportu drogowego taksówką na obszar miasta Piły, zmiany dotyczą:
 - a) siedziby:
 - b) samochodu pojazd marki:
 - c) nr rejestracyjnego:
 - d) nr nadwozia VIN:
 - e) inne:
 11. W załączeniu przedkładam następujące wymagane przepisami prawa dokumenty – art. 6 i 8 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tj. Dz. U. 2016 r., poz. 1907 ze zm.):
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 12. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....

czytelny podpis

WYGAŚNIĘCIE LICENCJI NA WYKONYWANIE TRANSPORTU DROGOWEGO TAKSÓWKĄ

Urząd Miasta Piły
Plac Staszica 10
64 – 920 Piła

Sprawa prowadzona przez
Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
KARTA USŁUG nr GKM / 15

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1907 ze zm.),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 916).

Wymagane dokumenty:

1. Odręcznie sporządzony wniosek do Prezydenta Miasta Piły o wygaszenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką, zawierający:

- imię i nazwisko przedsiębiorcy;
- adres siedziby przedsiębiorcy;
- numer boczny taksówki;
- dzień likwidacji działalności.

2. Oryginał licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką (niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia, w którym decyzja o cofnięciu licencji stała się ostateczną) lub oświadczenie przedsiębiorcy o zagubieniu bądź zniszczeniu licencji.

Opłaty:

Nie pobiera się.

Miejsce złożenia dokumentów:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – Rejestracja Zarobkowego Przewozu Osób, Sala Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 8 lub Kancelaria Główna Urzędu Miasta Piły, I piętro, pok. 134.

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – Rejestracja Zarobkowego Przewozu Osób, Sala Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 8.

Kontakt:

tel. 67 210 42 77, e-mail: edg@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

Tryb odwoławczy:

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Pile za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymana decyzji.

Inne informacje:

1. Licencja wygasa w razie:
 - 1) upływu okresu, na który została udzielona;
 - 2) zrzeczenia się jej, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zostało wszczęte postępowanie o cofnięciu licencji;
 - 3) śmierci posiadacza licencji;
 - 4) likwidacji albo postanowienia o ogłoszeniu upadłości obejmującej likwidację majątku przedsiębiorcy, któremu została udzielona.
2. W razie śmierci osoby fizycznej posiadającej licencję organ, który jej udzielił, na wniosek osoby, która złożyła wniosek o stwierdzenie nabycia spadku, wyraża zgodę, w drodze decyzji administracyjnej, na wykonywanie uprawnień wynikających z licencji przez okres nie dłuższy niż 18 miesięcy od daty śmierci posiadacza tej licencji.
3. Organ, który udzielił licencji, przenosi na wniosek, w drodze decyzji administracyjnej, uprawnienia z niej wynikające w razie:
 - 1) śmierci osoby fizycznej posiadającej licencję i wstąpienia na jej miejsce spadkobiercy, w tym również osoby fizycznej będącej współnikiem w szczególności spółki jawnej lub spółki komandytowej;
 - 2) połączenia, podziału lub przekształcenia, zgodnie z odrębnymi przepisami, przedsiębiorcy posiadającego licencję, pod warunkiem spełnienia przez przedsiębiorcę, przejmującego uprawnienia wynikające z licencji, wymagań określonych dla przedsiębiorców ubiegających się o uzyskanie licencji.

RADCA PRAWNY

Mgr Lubuska Ewa

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa.
Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

RADCA PRAWNY
mgr Lukasz Czarny

ZEZWOLENIA NA PRZEWOZY REGULARNE W KRAJOWYM TRANSPORCIE DROGOWYM

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64 – 920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM / 16
---	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 1907 ze zm.),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 916).

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o udzielenie zezwolenia na przewozy regularne w krajowym transporcie drogowym.
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) kserokopię licencji;
 - 2) proponowany rozkład jazdy uwzględniający przystanki, godziny odjazdów środków transportowych, długość linii komunikacyjnej podaną w km i odległości między przystankami, kursy oraz liczbę pojazdów niezbędnych do wykonywania codziennych przewozów zgodnie z rozkładem jazdy;
 - 3) schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią komunikacyjną i przystankami;
 - 4) potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z obiektów dworcowych i przystanków dokonanego z ich właścicielami lub zarządzającymi;
 - 5) zobowiązanie do zamieszczania informacji o godzinach odjazdów na tabliczkach przystankowych na przystankach;
 - 6) cennik;
 - 7) wykaz pojazdów z określeniem ich liczby oraz liczby miejsc, którymi wnioskodawca zamierza wykonywać przewozy.
3. Dowody uiszczenia należnych opłat.

Oplaty:

Opłata za udzielenie zezwolenia na przewozy regularne osób na terenie gminy Piła wynosi:

- na okres do 1 roku – **100,00 zł**;
- na okres do 2 lat – **150,00 zł**;
- na okres do 3 lat – **200,00 zł**;
- na okres do 4 lat – **250,00 zł**;
- na okres do 5 lat – **300,00 zł**.

Opłatę uiszcza się w całości przy odbiorze zezwolenia. Należy ją wpłacić na rachunek bankowy Urzędu Miasta Piły - **PKO BP S.A. 96 1020 4027 0000 1602 1119 3275**.

Miejsce złożenia dokumentów:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – Rejestracja Zarobkowego Przewozu Osób, Sala Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 8 lub Kancelaria Główna Urzędu Miasta Piły, I piętro, pok. 134.

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – Rejestracja Zarobkowego Przewozu Osób, Sala Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 8.

Kontakt:

tel. 67 210 42 77, e-mail: edg@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

Tryb odwoławczy:

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Pile za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymana decyzji.

Inne informacje:

Zezwolenie na wykonywanie przewozów regularnych wydaje się na okres nie dłuższy niż 5 lat.

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

RADCA PRAWNY

mgr Łukasz Czarny

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PRZEWOZY REGULARNE

1. Oznaczenie wnioskodawcy:.....
(nazwisko i imię, nazwa)
2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:.....
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)
3. Siedziba:.....
(adres)
4. Adres do korespondencji:.....
5. Telefon, e-mail.....
6. Nr rejestru przedsiębiorców:
7. NIP:.....
8. Licencja na wykonywanie transportu drogowego – przewóz osób – licencja nr
wydana przez
9. Okres na jaki zezwolenie ma być udzielone:
(1 rok, 2 lata, 3 lata, 4 lata, 5 lat – wpisać liczbę lat)

10. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....

czytelny podpis

Załączniki:

- 1) kserokopia licencji;
- 2) proponowany rozkład jazdy uwzględniający przystanki, godziny odjazdów środków transportowych, długość linii komunikacyjnej podaną w km i odległości między przystankami, kursy oraz liczbę pojazdów niezbędnych do wykonywania codziennych przewozów zgodnie z rozkładem jazdy;
- 3) schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią komunikacyjną i przystankami;
- 4) potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z obiektów dworcowych i przystanków dokonanego z ich właścicielami lub zarządzającymi;
- 5) zobowiązanie do zamieszczania informacji o godzinach odjazdów na tabliczkach przystankowych na przystankach;
- 6) cennik;
- 7) wykaz pojazdów z określeniem ich liczby oraz liczby miejsc, którymi wnioskodawca zamierza wykonywać przewozy;
- 8) dowód uiszczenia opłaty.

ZEZWOLENIA NA PRZEWOZY REGULARNE SPECJALNE W KRAJOWYM TRANSPORCIE DROGOWYM

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64 – 920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM / 17
---	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1907 ze zm.),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 916).

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o udzielenie zezwolenia na przewozy regularne specjalne w krajowym transporcie drogowym.
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) kserokopię licencji;
 - 2) informację określającą grupę osób, która będzie uprawniona do korzystania z przewozu;
 - 3) proponowany rozkład jazdy uwzględniający przystanki, godziny odjazdów środków transportowych, długość linii komunikacyjnej podaną w km i odległości między przystankami, kursy oraz liczbę pojazdów niezbędnych do wykonywania codziennych przewozów zgodnie z rozkładem jazdy;
 - 4) schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią komunikacyjną i przystankami;
 - 5) potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z przystanków położonych w granicach administracyjnych miast i obiektów dworcowych dokonane z ich właścicielami lub zarządzającymi.
3. Dowody uiszczenia należnych opłat.

Opłaty:

Opłata za udzielenie zezwolenia na przewozy regularne specjalne osób na terenie gminy Piła wynosi:

- na okres do 1 roku – **50,00 zł**;
- na okres do 2 lat – **75,00 zł**;
- na okres do 3 lat – **100,00 zł**;
- na okres do 4 lat – **125,00 zł**;
- na okres do 5 lat – **150,00 zł**.

Opłatę uiszcza się w całości przy odbiorze zezwolenia. Należy ją wpłacić na rachunek bankowy Urzędu Miasta Piły - **PKO BP S.A. 96 1020 4027 0000 1602 1119 3275**.

Miejsce złożenia dokumentów:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – Rejestracja Zarobkowego Przewozu Osób, Sala Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 8 lub Kancelaria Główna Urzędu Miasta Piły, I piętro, pok. 134.

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – Rejestracja Zarobkowego Przewozu Osób, Sala Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 8.

Kontakt:

tel. 67 210 42 77, e-mail: edg@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

Tryb odwoławczy:

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Pile za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymana decyzji.

Inne informacje:

Zezwolenie na wykonywanie przewozów regularnych wydaje się na okres nie dłuższy niż 5 lat.

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

RADCA PRAWNY

mgr Lukasz Czarny

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PRZEWOZY REGULARNE SPECJALNE

1. Oznaczenie wnioskodawcy:.....
(nazwisko i imię, nazwa)
.....
 2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:.....
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)
.....
 3. Siedziba:.....
(adres)
 4. Adres do korespondencji:.....
 5. Telefon, e-mail.....
 6. Nr rejestru przedsiębiorców:
 7. NIP:.....
 8. Licencja na wykonywanie transportu drogowego – przewóz osób – licencja nr
wydana przez
 9. Okres na jaki zezwolenie ma być udzielone:
(1 rok, 2 lata, 3 lata, 4 lata, 5 lat – wpisać liczbę lat)
 10. Oświadczam, że zapoznałam/tem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....

czytelny podpis

Załączniki:

- 1) kserokopia licencji;
- 2) informacja określająca grupę osób, która będzie uprawniona do korzystania z przewozu;
- 3) proponowany rozkład jazdy uwzględniający przystanki, godziny odjazdów środków transportowych, długość linii komunikacyjnej podaną w km i odległości między przystankami, kursy oraz liczbę pojazdów niezbędnych do wykonywania codziennych przewozów zgodnie z rozkładem jazdy;
- 4) schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią komunikacyjną i przystankami;
- 5) potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z przystanków położonych w granicach administracyjnych miast i obiektów dworcowych dokonane z ich właścicielami lub zarządzającymi.
- 6) dowód uiszczenia opłaty.

ZEZWOLENIE NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM / 18
---	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 487 ze zm.),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.),
- uchwała Nr XXVI/244/2000 Rady Miejskiej w Pile z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie miasta Piły miejsc sprzedaży napojów alkoholowych,
- uchwała Nr XXXVIII/492/13 Rady Miasta Piły z dnia 29 października 2013 r. w sprawie ustalenia dla terenu miasta Piły liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży.

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych.
3. Pisemna zgoda właściciela, użytkownika, zarządcy lub administratora budynku, jeżeli punkt sprzedaży będzie zlokalizowany w budynku mieszkalnym wielorodzinnym.
4. Decyzja właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego o zatwierdzeniu zakładu, o której mowa w art. 65 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 149)

Oplaty:

Oплата za korzystanie z zezwolenia zgodnie z art. 11¹ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 487 ze zm.).

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, III piętro, pok. 326.

Kontakt:

tel. 67 352 84 02, e-mail: alkohole@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym - w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.

Tryb odwoławczy:

1. Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Pile za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
2. Zażalenie na postanowienie Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pile do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Pile, w terminie 7 dni od dnia otrzymania postanowienia, za pośrednictwem Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pile.

Inne informacje:

Wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych podlega zaopiniowaniu przez Miejską Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Posiedzenia Komisji odbywają się raz w miesiącu, po 15 dniu każdego miesiąca.

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

RADCA PRAWNY

mgr Łukasz Czarny

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

**WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH NA TERENIE
MIASTA PIŁY**

1. Oznaczenie wnioskodawcy:.....
(nazwisko i imię, nazwa)

2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)

3. Siedziba:.....
(adres)

4. Adres do korespondencji:

5. Telefon, e-mail.....

6. Numer w rejestrze przedsiębiorców lub ewidencji działalności gospodarczej:

7. Pełnomocnicy:

(nazwiska, imiona, adresy zamieszkania)

8. Przedmiot działalności gospodarczej:

9. Numer NIP:

10. Numer REGON:

11. Adres e-mail:

12. Adres punktu składowania napojów alkoholowych (magazynu dystrybucyjnego):.....

13. Wnioskuje o wydanie zezwolenia na następujące rodzaje napojów alkoholowych:

„A” do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo,

„B” powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa),

„C” powyżej 18% zawartości alkoholu,

do spożycia

w miejscu sprzedaży

poza miejscem sprzedaży

14. Adres placówki, w której będzie prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych:

powierzchnia sprzedażowa placówki:

15. Typ placówki handlowej (np. sklep spożywczy, bar piwny, kiosk, pawilon itp.):.....

16. Planowany termin uruchomienia punktu sprzedaży:

17. Oświadczam, że zapoznałam/tem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....
czytelny podpis

ZEZWOLENIE NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH - KATERING

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM / 19
---	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 487 ze zm.),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.).

Wymagane dokumenty:

Wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Opłaty:

Opłata za korzystanie z zezwolenia zgodnie z art. 11¹ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, III piętro, pok. 326.

Kontakt:

tel. 67 352 84 02, e-mail: alkohole@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym - w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.

Tryb odwoławczy:

1. Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Pile za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Inne informacje:

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie 17,00 zł.

RADCA PRAWNY
mgr Łukasz Czarny

Piła, dnia



**PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA**

**WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH NA TERENIE
MIASTA PIŁY PRZEZNACZONYCH DO SPOŻYCIA PODCZAS ORGANIZOWANYCH PRZYJĘĆ
(KATERING)**

1. Oznaczenie wnioskodawcy:.....
(nazwisko i imię, nazwa)

2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)

3. Siedziba:.....
(adres)

4. Adres do korespondencji:

5. Telefon, e-mail.....

6. Numer w rejestrze przedsiębiorców lub ewidencji działalności gospodarczej:

7. Pełnomocnicy:

(nazwiska, imiona, adresy zamieszkania)

8. Przedmiot działalności gospodarczej:

9. Numer NIP:

10. Numer REGON:

11. Adres e-mail:

12. Adres punktu składowania napojów alkoholowych (magazynu dystrybucyjnego):.....

13. Wnioskuje o wydanie zezwolenia na następujące rodzaje napojów alkoholowych:

- „A” do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo,
 „B” powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa),
 „C” powyżej 18% zawartości alkoholu,

14. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....

czytelny podpis

**ZAŚWIADCZENIE O DOKONANIU OPŁATY ZA ZEZWOLENIE NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW
ALKOHOLOWYCH**

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM/20
---	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.),
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1827).

Wymagane dokumenty:

Wniosek o wydanie zaświadczenia.

Opłaty:

17,00 zł – opłata skarbową za zaświadczenie, z wyjątkiem zwolnień, o których mowa w ustawie z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

Opłaty skarbowej można dokonać przelewem lub przekazem na rachunek bankowy Urzędu Miasta Piły – **PKO BP S.A. 09 1020 4027 0000 1202 1119 3291**.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, III piętro, pok. 326.

Kontakt:

tel. 67 352 84 02, e-mail: alkohole@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Zaświadczenie wydaje się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

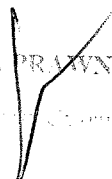
Tryb odwoławczy:

Zażalenie na postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia bądź zaświadczenia o treści żądanej przez osobę ubiegającą się o nie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia stronie, a gdy postanowienie zostało ogłoszone ustnie – od dnia jego ogłoszenia stronie, do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Pile za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły.

Inne informacje:

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

RADCA PRAWNY
mgr 

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

**WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA O DOKONANIU OPŁATY ZA ZEZWOLENIE NA SPRZEDAŻ
NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH**

1. Oznaczenie wnioskodawcy:.....
(nazwisko i imię, nazwa)

2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)

3. Siedziba:
(adres)

4. Adres do korespondencji:

5. Telefon, e-mail.....

6. Pełnomocnicy:

(nazwiska, imiona, adresy zamieszkania)

7. Numer NIP:

8. Numer REGON:

9. Adres e-mail:

10. Proszę o wydanie zaświadczenia potwierdzającego uiszczenie raty za rok

opłaty za korzystanie z zezwolenia / zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, zawierających:

- „A” do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo,
- „B” powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa),
- „C” powyżej 18% zawartości alkoholu,

W

(adres i nazwa punktu sprzedaży)

11. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....
czytelny podpis

ZEZWOLENIE JEDNORAZOWE NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM / 21
---	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 487 ze zm.),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.).

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o wydanie zezwolenia jednorazowego na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Kserokopia posiadanego zezwolenia stałego na sprzedaż napojów alkoholowych wraz potwierdzeniem uiszczenia opłaty za korzystanie z zezwolenia.
3. Zgoda zarządcy terenu, na którym ma się odbywać sprzedaż napojów alkoholowych.
4. Zgoda organizatora imprezy.

Opłaty:

- **43,75 zł** – za wydanie zezwolenia jednorazowego na sprzedaż napojów alkoholowych, zawierających do 4,5% alkoholu oraz na piwo.
- **43,75 zł** – za wydanie zezwolenia jednorazowego na sprzedaż napojów alkoholowych, zawierających powyżej 4,5% - 18% alkoholu (z wyjątkiem piwa).
- **175,00 zł** – za wydanie zezwolenia jednorazowego na sprzedaż napojów alkoholowych, zawierających powyżej 18% alkoholu.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ – 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, III piętro, pok. 326.

Kontakt:

tel. 67 352 84 02, e-mail: alkohole@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym – w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.

Tryb odwoławczy:

1. Odwołanie od decyzji do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły.

Inne informacje:

Zezwolenia jednorazowe wydawane są na okres do 2 dni.

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

RADCY PRAWNY
mgr Łukasz Czarny

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

**WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA JEDNORAZOWEGO NA SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH
NA TERENIE MIASTA PIŁY**

1. Oznaczenie wnioskodawcy:.....
(nazwisko i imię, nazwa)

2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)

3. Siedziba:
(adres)

4. Adres do korespondencji:

5. Telefon, e-mail.....

6. Numer w rejestrze przedsiębiorców lub ewidencji działalności gospodarczej:

7. Pełnomocnicy:
(nazwiska, imiona, adresy zamieszkania)

8. Przedmiot działalności gospodarczej:

9. Numer NIP:

10. Numer REGON:

11. Adres e-mail:

12. Wnoszę o wydanie zezwolenia jednorazowego na następujące rodzaje napojów alkoholowych:

- „A” do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo;
- „B” powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa);
- „C” powyżej 18% zawartości alkoholu.

13. Data i numer zezwolenia/zezwoleń stałych na sprzedaż napojów alkoholowych:

14. Organ wydający zezwolenie stałe:

15. Nazwa imprezy, podczas której ma być prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych:.....

16. Data i miejsce imprezy, podczas której ma być prowadzona sprzedaż napojów alkoholowych:

17. Organizator imprezy:

18. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....

czytelny podpis

OŚWIADCZENIE O WARTOŚCI SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM / 22
---	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 487 ze zm.).

Wymagane dokumenty:

Oświadczenie o wartości sprzedaży napojów alkoholowych.

Opłaty:

Nie pobiera się.

Termin składania oświadczeń:

do 31 stycznia każdego roku kalendarzowego.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ – 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, III piętro, pok. 326

Kontakt:

tel. 67 352 84 02, e-mail: alkohole@um.pila.pl

Inne informacje:

Zezwolenie wygasa z upływem 30 dni od dnia upływu terminu dopełnienia obowiązku złożenia oświadczenia o wartości sprzedaży napojów alkoholowych, jeżeli przedsiębiorca w terminie 30 dni od dnia upływu terminu na jego złożenie, nie złoży oświadczenia wraz z jednoczesnym dokonaniem opłaty dodatkowej w wysokości 30% rocznej opłaty podstawowej za korzystanie z zezwolenia/zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

RADCY PRAWNY
mgr Lukasz Czarny

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

OŚWIADCZENIE O WARTOŚCI SPRZEDAŻY NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

1. Oznaczenie wnioskodawcy:.....
(nazwisko i imię, nazwa)

2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)

3. Siedziba:
(adres)

4. Adres do korespondencji:

5. Telefon, e-mail

6. Pełnomocnicy:
.....
(nazwiska, imiona, adresy zamieszkania)

7. Adres e-mail:

8. Na podstawie art. 11¹ ust. 4 i ust. 9 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oświadczam/y, że wartość sprzedaży brutto napojów alkoholowych w roku..... w punkcie sprzedaży w Piłe, przy ulicy..... wynosiła:
– do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo:
słownie:.....
– powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa):
słownie:.....
– powyżej 18% zawartości alkoholu:
słownie:.....

9. Powyższe dane zostały złożone zgodnie ze stanem faktycznym na podstawie prawidłowo i rzetelnie prowadzonej ewidencji księgowej ze świadomością konsekwencji prawnych za podanie niezgodnych z prawdą danych.

10. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....

czytelny podpis

POUCZENIE:

1. Oświadczenie powinno być przekazane do dnia 31 stycznia każdego roku kalendarzowego.
2. Wartość sprzedaży napojów alkoholowych jest to kwota należna sprzedawcy za sprzedane napoje alkoholowe, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego.
3. Zezwolenie/zezwoleń cofa się w przypadku przedstawienia fałszywych danych w oświadczeniu o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim.
4. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie umowy spółki cywilnej – oświadczenie podpisują wszyscy wspólnicy.

PRZYDZIAŁ MIESZKANIA Z ZASOBU GMINY PIŁA

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM / 23
---	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1610),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.),
- uchwała Nr XLII/554/14 Rady Miasta Piły z dnia 25 lutego 2014 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Piła.

Wymagane dokumenty:

Wniosek o przydział mieszkania z zasobu Gminy Piła.

Opłaty:

Nie pobiera się.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek - piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, III piętro, pok. 327.

Kontakt:

tel. 67 210 42 73, e-mail: wsl@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia złożenia wniosku.

Tryb odwoławczy:

Nie przysługuje.

Inne informacje:

1. Do wniosku o przydział mieszkania można dołączyć:
 - zaświadczenie (orzeczenie) lekarskie o stanie zdrowia wnioskodawcy lub (i) członków rodziny wnioskodawcy,
 - wyrok sądowy (np. orzekający o rozwiązaniu małżeństwa),
 - inne dokumenty przedstawiające sytuację zdrowotną, materialną, rodzinną itp.
2. W przypadku gdy wnioskodawca zamieszkuje bez zameldowania lub gdy w lokalu mieszkalnym, w którym zamieszkuje wnioskodawca zamieszkują osoby bez zameldowania, wnioskodawca i osoba posiadająca tytuł prawny do lokalu (najemca, właściciel) winni złożyć oświadczenie stanowiące załącznik do wniosku.
3. Osoby ubiegające się wspólnie o przydział mieszkania z zasobu Gminy Piła zamieszkujące oddzielnie (np. każdy z małżonków czy partnerów zamieszkuje u swoich rodziców), winni złożyć wnioski ze swojego miejsca zamieszkania w Piłe (wnioski te będą stanowiły jedną sprawę).

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

RADCA PRAWNY
mgr *Lukasz Czarny*

I. Dane dot. wszystkich osób zameldowanych (wypełnia wnioskodawca)

w lokalu Nr w domu Nr..... przy ul. parter/piętro*

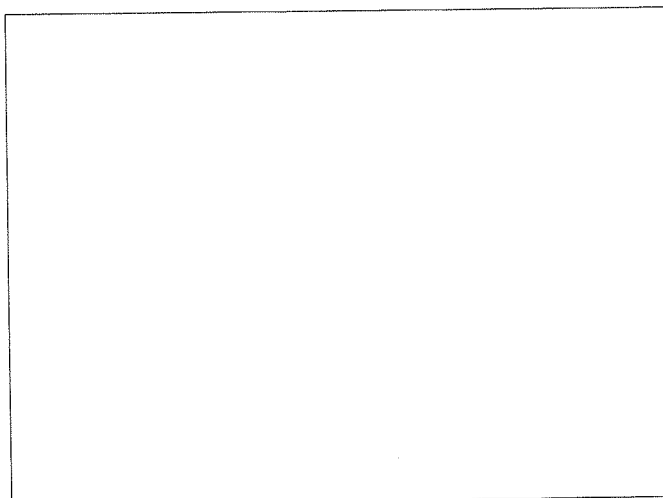
L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stosunek do wnioskodawcy (określić stosunek pokrewieństwa)	Data zameldowania na pobyt	
				stały	czasowy
1.			wnioskodawca		
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

.....
(podpis i pieczęć prow. meldunki UM Piły parter, pokój nr 20)

II. Dane dot. osób ubiegających się o przydział mieszkania:

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce zamieszkania (dokładny adres)	Stosunek pokrewieństwa do wnioskodawcy	Miejsce (obecnego lub poprzedniego) stałego zameldowania (dokładny adres)
1.				wnioskodawca	
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

III. Dane dotyczące lokalu, w którym zamieszkuje wnioskodawca, położonego w Pile przy ul.
.....
wypełnia administrator/właściciel domu (lokalu)



Liczba pokoi i ich powierzchnia:

1/m² 4/m²
2/m² 5/m²
3/m² 6/m²

Powierzchnia kuchnim²

Powierzchni ogólna lokalum²

Ze składu powyższego lokalu ubiegający się o przydział mieszkania zajmuje następujące pokoje (w przypadku zajmowania części lokalu należy dostarczyć dokument uprawniający do jej zajmowania, np. wyrok sądowy, umowa najmu lokalu itp.):

1/m² 2/m² 3/m² oraz kuchnię o powierzchnim²
Określić przydatność lokalu

.....
(podpis i pieczęć adm. domu lub właściciela lokalu)

IV. Dochody osób ubiegających się o przydział mieszkania.

Lp.	Imię i nazwisko	Wysokość dochodu, łącznie za 3 pełne miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku (definicja dochodu na odwrocie)	Podpis i pieczęć zakładu pracy lub stosowne zaświadczenia (druk zaświadczenia stanowi załącznik do wniosku)
1.			
2.			
3.			
4.			

Definicja dochodu:

„Za dochód uważa się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu.

Do dochodu nie wlicza się świadczeń *pomocy* materialnej dla uczniów, dodatków dla sierot zupełnych, jednorazowych zapomóg z tytułu urodzenia się *dziecka*, dodatku z tytułu urodzenia *dziecka*, *pomocy* w zakresie dożywiania, zasiłków pielęgnacyjnych, zasiłków okresowych z *pomocy* społecznej, jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z *pomocy* społecznej, dodatku mieszkaniowego, dodatku energetycznego, zapomogi pieniężnej, o której mowa w przepisach o zapomódze pieniężnej dla niektórych emerytów, rencistów i osób pobierających świadczenie przedemerytalne albo zasiłek przedemerytalny w 2007 r., świadczenia pieniężnego i *pomocy* pieniężnej, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych (Dz. U. poz. 693 i 1220), świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o *pomocy państwa* w *wychowywaniu dzieci* (Dz. U. poz. 195), oraz dodatku wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332, z późn. zm.)”.

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczoną w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....

czytelny podpis

Piła, dnia



.....
(imię i nazwisko)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(kod pocztowy, miejscowość)

PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany (a)
legitymujący(a) się dowodem osobistym oświadczam, że w lokalu
mieszkalnym położonym w Piłe przy ul. zamieszkują
następujące osoby (w przypadku zajmowania przez wnioskodawcę części lokalu mieszkalnego, np. na podstawie
umowy najmu lub wyroku sądowego itp., należy wpisać osoby, które zamieszkują w tej części mieszkania):

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa do wnioskodawcy (np. mąż, żona, córka, itp.) lub osoba obca
		wnioskodawca

.....
(czytelny podpis)

Powyższe dane zostały złożone zgodnie ze stanem faktycznym ze świadomością konsekwencji prawnych za podanie niezgodnych z prawdą danych tj.: odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 ze zm.), co potwierdzam swoim podpisem.

.....
(czytelny podpis)

ZAŚWIADCZENIE O DOCHODACH

do wniosku o przydział lokalu mieszkalnego/lokalu socjalnego z zasobu Gminy Piła

Pan/Pani

ur., zam.

jest zatrudniony/zatrudniona w

od dnia na czas

Dochód za okres pełnych trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc złożenia wniosku

Miesiąc	Przychód	Koszty uzyskania przychodu	Ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe	Dochód
1.	2.	3.	4.	5=2-(3+4)
RAZEM:				

.....
pieczętka i podpis osoby upoważnionej

Definicja dochodu:

„Za dochód uważa się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu.

Do dochodu nie wlicza się świadczeń *pomocy* materialnej dla uczniów, dodatków dla sierot zupełnych, jednorazowych zapomóg z tytułu urodzenia się *dziecka*, dodatku z tytułu urodzenia *dziecka*, *pomocy* w zakresie dożywiania, zasiłków pielęgnacyjnych, zasiłków okresowych z *pomocy* społecznej, jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z *pomocy* społecznej, dodatku mieszkaniowego, dodatku energetycznego, zapomogi pieniężnej, o której mowa w przepisach o zapomodzi pieniężnej dla niektórych emerytów, rencistów i osób pobierających świadczenie przedemerytalne albo zasiłek przedemerytalny w 2007 r., świadczenia pieniężnego i *pomocy* pieniężnej, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych (Dz. U. Poz. 693 i 1220), świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o *pomocy państwa* w *wychowywaniu dzieci* (Dz. U. poz. 195), oraz dodatku wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332, z późn. zm.)”.

**OŚWIADCZENIE OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O PRZYDZIAŁ LOKALU MIESZKALNEGO/LOKALU
SOCJALNEGO Z ZASOBU GMINY PIŁA**

1. Ja niżej podpisany/podpisana
uprzedzony/uprzedzona o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za zatajenie prawdy lub
składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

- nie posiadam tytułu prawnego (własność, współwłasność, najem, spółdzielcze prawo do mieszkania lub inne) do
lokalu mieszkalnego*
- posiadam tytuł prawny do lokalu mieszkalnego położonego w*

i jednocześnie wyjaśniam:
.....
.....
.....
.....

2. Zobowiązuję się do informowania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Urzędu Miasta Piły o wszelkich
zmianach w zakresie niniejszego oświadczenia w okresie oczekiwania na przydział mieszkania z zasobu Gminy Piła.

.....
podpis składającego oświadczenie

* niepotrzebne skreślić

ZAMIANA MIESZKANIA Z ZASOBU GMINY PIŁA
(nie dotyczy zamiany wzajemnej tzn. ze znalezionym kontrahentem)

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM/24
---	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 1610),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.),
- uchwała Nr XLII/554/14 Rady Miasta Piły z dnia 25 lutego 2014 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Piła.

Wymagane dokumenty:

Wniosek o zamianę mieszkania z zasobu Gminy Piła.

Oplaty:

Nie pobiera się.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek - piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, III piętro, pok. 327.

Kontakt:

tel. 67 210 42 73, e-mail: wsl@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia złożenia wniosku.

Tryb odwoławczy:

Nie przysługuje.

Inne informacje:

Do wniosku o zamianę mieszkania, w przypadku gdy wnioskodawca ubiega się o poprawę warunków mieszkaniowych ze względu na stan zdrowia, należy dołączyć orzeczenie o niezdolności do samodzielnej egzystencji (niezdolności do pracy) spowodowanej stanem narządu ruchu, najemcy lub członka rodziny najemcy (domownika) wspólnie z nim zamieszkującego.

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

WNIOSEK O ZMIANĘ „Z URZĘDU” LOKALU MIESZKALNEGO/LOKALU SOCJALNEGO*

Objaśnienie do wniosku o zmianę lokalu mieszkalnego/lokalu socjalnego:

Wnioskodawcą jest osoba zajmująca lokal mieszkalny/lokal socjalny na podstawie tytułu prawnego (posiadająca umowę najmu lub decyzję o przydziale lokalu).

Wnioskodawca po pobraniu druku wniosku o zmianę lokalu mieszkalnego/lokalu socjalnego wypełnia punkty 1-7 uzyskując w pkt. 7 - u prowadzącego meldunki (Wydział Spraw Obywatelskich i Społecznych UM- parter pokój Nr 20) - potwierdzenie faktu i dat zameldowania poszczególnych osób wspólnie zamieszkałych.

W dalszej kolejności wnioskodawca zwraca się do administratora o wypełnienie punktu 8.

Po odebraniu od administratora wypełnionego i potwierdzonego wniosku, wnioskodawca składa go w Kancelarii Głównej Urzędu Miasta Piły- I piętro, pokój 134.

1. Oznaczenie wnioskodawcy:.....
(nazwisko i imię)

2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)

3. Adres do korespondencji:

4. Telefon, e-mail.....

5. Proszę o zmianę obecnie zajmowanego lokalu mieszkalnego/lokalu socjalnego na lokal

(podać jakim mieszkaniem wnioskodawca jest zainteresowany: ilość izb,standard mieszkania, kondygnacja itp.)

6. Proszę swą motywuję następująco:

.....
podpis wnioskodawcy

7. Dane dot. osób zameldowanych w lokalu nrnr domuprzy ul.

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Data zameldowania na pobyt*		Stosunek pokrew. do wnioskodawcy	Miejsce pracy, nauki lub inne źródło utrzymania
			stały	czasowy		
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

*Rubryki 4 i 5 dotyczące zameldowania wypełnia prowadzący meldunki i potwierdza dane podpisem i pieczęcią

.....
(podpis i pieczęć pro. meldunki)

8. Opis i stan zajmowanego przez wnioskodawcę lokalu mieszkalnego/lokalu socjalnego:

1) ulica
nr domu nr lokalu piętro

2) ilość izb mieszkalnych i powierzchnia każdej izby:

1. m², 2. m², 3. m², 4. m², 5. m²

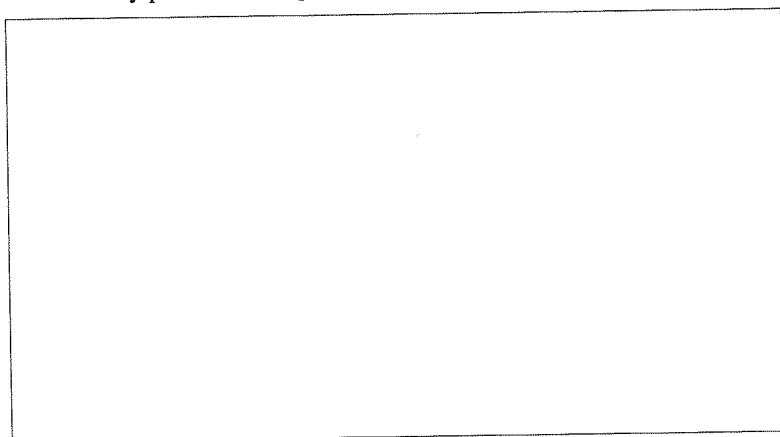
3) układ izb w mieszkaniu: rozkładowe czy przechodnie

4) powierzchnia kuchni m²

5) powierzchnia użytkowa całego lokalu m²

6) Czy zajmowany lokal jest lokalem samodzielnym, czy też stanowi część wspólnego lokalu mieszkalnego/lokalu socjalnego:

7) Szkic lokalu - na szkicu należy ponumerować poszczególne izby, oznaczyć drzwi oraz połączenia z korytarzem



8) Czy kuchnia służy do wspólnego użytku

9) Czy lokal mieszkalny/lokal socjalny posiada niżej wymienione urządzenia techniczne:*

instalację wodociągową

instalację kanalizacyjną

instalację elektryczną

instalację gazową

instalację c.o- jeżeli nie to jakie jest ogrzewanie

wc-wspólne, samodzielne, w mieszkaniu, poza mieszkaniem

łazienkę- wspólną, samodzielną, w mieszkaniu, poza mieszkaniem

windę

10) Inne dane dotyczące stanu zajmowanego lokalu (np. zagrzybenie, woda podskórna itp.)

11) Czy zajmowany lokal jest lokalem mieszkalnym czy socjalnym

12) Proszę wpisać tytuł prawny do zajmowanego lokalu mieszkalnego/lokalu socjalnego (w przypadku braku tytułu prawnego należy wpisać „brak tytułu prawnego”)

13) Czy wnioskodawca zalega wynajmującemu z zapłatą należności czynszowych (dotyczy lokalu obecnie zajmowanego jak i poprzednio zajmowanego)? Jeżeli tak to należy podać kwotę zadłużenia

* niepotrzebne skreślić

Piła, dnia

.....
(podpis i pieczęć administratora)

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczoną w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....

czytelny podpis

DODATKI MIESZKANIOWE

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM/25
---	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 180),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 kwietnia 2013 r. w sprawie sposobu przeprowadzania wywiadu środowiskowego, wzoru kwestionariusza wywiadu środowiskowego oraz oświadczenia o stanie majątkowym wnioskodawcy i innych członków gospodarstwa domowego, a także wzoru legitymacji pracownika upoważnionego do przeprowadzenia wywiadu (Dz. U. z 2013 r. poz. 589).

Wymagane dokumenty:

- Wniosek o przyznanie dodatku mieszkaniowego.
- Deklaracja o wysokości dochodów.

Opłaty:

Nie pobiera się.

Miejsce złożenia dokumentów:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – Sala Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 5 i 6.

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – Sala Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 5 i 6.

Kontakt:

tel. 67 210 42 67. e-mail: dodatki@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki.

Tryb odwoławczy:

Odwołanie od decyzji do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Piłe za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Inne informacje:

Wnioski o przyznanie dodatku mieszkaniowego są wydawane i przyjmowane w dniach od 6 do 25 dnia każdego miesiąca. Wnioskodawcy niemający w swych mieszkaniach instalacji ciepłej wody oraz (lub) instalacji doprowadzającej energię cieplną do celów ogrzewania (instalacji c. o.) mogą załączyć do wniosku oświadczenie o przekazywaniu należnego im, z tego tytułu, ryczałtu na konto zarządcy budynku.

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie 17,00 zł.

Ryczałty są wypłacane wnioskodawcom w Agencji PKO BP – Sala Obsługi Interesanta (parter Urzędu Miasta Piły) od 10 do 22 dnia miesiąca w godzinach pracy Urzędu Miasta Piły, tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ – 15³⁰.

W przypadku nie odebrania dodatku mieszkaniowego w wyżej podanym terminie dodatek mieszkaniowy zostanie wysłany przekazem pocztowym (po umniejszeniu kwoty o opłatę pocztową).

Do wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego należy dołączyć następujące dokumenty potwierdzające wysokość przychodów osiągniętych w okresie 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku wszystkich osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe np :

- zaświadczenie z zakładu pracy – dot. osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- oświadczenie o dochodach osób zamieszkujących z wnioskodawcą - dot. osób uzyskujących dochody z prac dorywczych, działalności gospodarczej, otrzymujących pomoc od rodziny, oszczędności, dobrowolne alimenty, alimenty zasądzone wyrokiem sądu,

RADCA PRAWNY
mgr Łukasz Czarny

- 3 ostatnie odcinki renty (emerytury), zaświadczenie z ZUS lub decyzja o przyznaniu renty lub emerytury – dot. osób pobierających świadczenie emerytalno – rentowe,
- decyzja przyznająca świadczenie rodzinne oraz decyzja z funduszu alimentacyjnego – dot. osób pobierających świadczenia rodzinne z MOPS Piła,
- zaświadczenie o wysokości stypendium - dot. studentów wyższych uczelni,
- zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy – dot. osób zarejestrowanych oraz pobierających zasiłek dla bezrobotnych,
- zaświadczenie o trybie nauki osób pełnoletnich uczących się dziennie,
- zaświadczenie z ZUS o wysokości zasiłków chorobowych, rehabilitacyjnych, świadczeń przedemerytalnych.

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

WNIOSEK O PRYZNANIE DODATKU MIESZKANIOWEGO

1. Oznaczenie wnioskodawcy:.....
(nazwisko i imię, data urodzenia)
2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)
3. Telefon, e-mail.....
4. Nazwa i siedziba zarządcy domu:
5. Tytuł prawny zajmowanego mieszkania:
- a) najem
 - b) podnajem
 - c) spółdzielcze prawo do lokalu (lokatorskie lub własnościowe)
 - d) własność lokalu w spółdzielni mieszkaniowej
 - e) własność innego lokalu mieszkalnego
 - f) własność domu jednorodzinnego
 - g) własność budynku wielorodzinnego, w którym zajmuje lokal
 - h) inny tytuł prawny
 - i) bez tytułu prawnego, ale oczekujący na dostarczenie przysługującego im lokalu zamiennego lub socjalnego
6. Powierzchnia użytkowa lokalu* w tym:
- a) łączna powierzchnia pokoi i kuchni* m²
 - b) powierzchnia zajmowana przez wnioskodawcę w przypadku najmu lub podnajmu części lokalu m²
7. Liczba osób niepełnosprawnych:
- a) poruszających się na wózku
 - b) innych, jeżeli niepełnosprawność wymaga zamieszkiwania w oddzielnym pokoju
8. Sposób ogrzewania lokalu: centralne ogrzewanie -
- a) jest
 - b) brak
9. Sposób ogrzewania wody: centralnie ciepła woda -
- a) jest
 - b) brak
10. Instalacja gazu przewodowego:
- a) jest
 - b) brak
11. Liczba osób w gospodarstwie domowym
12. Razem dochody gospodarstwa domowego zł (według deklaracji)
13. Stawka czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej
14. Łączna kwota wydatków na mieszkanie za ostatni miesiąc** zł
(według okazanych dokumentów, zgodna z § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28.12.2001 r. w sprawie dodatków mieszkaniowych)
15. Oświadczam, że zapoznałam/tem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....
czytelny podpis

Najemcy/podnajemcy/inni tytuł	Członkowie spółdzielni/właściciele i najemcy lokali w budynkach spółdzielni	Właściciele lokali mieszkalnych	Właściciele domów jednorodzinnych	Osoby zajmujące lokal bez tytułu
czynsz albo inne opłaty za używanie lokalu	koszty eksploatacji i remontów z wył. ubezpiecz., podatku wieczystego użytk. gruntów	zał. na koszty zarządu z wył. ubezpiecz., podatku i wieczystego użytkowania gruntów	c.o	odszkodowanie
c.o.	c.o.	c.o.	woda	c.o.
woda	woda	woda	śmieci	woda
śmieci	śmieci	śmieci	kanaliz.	śmieci
kanaliz.	kanaliz.	kanaliz.		kanaliz.
		fundusz remontowy		
razem:	razem:	razem:	razem:	razem:

Potwierdzenie przez zarządcę danych zawartych w pkt. 2,4,5,6, 8-10, 13-14

.....
(podpis zarządcy)

- * w przypadku przekroczenia pow. normatywnej o 30% ale o więcej niż 50% pod warunkiem, że udział powierzchni pokoi i kuchni w powierzchni użytkowej lokalu nie przekracza 60%,
** miesiąc, w którym składany jest wniosek.

§ 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie dodatków mieszkaniowych

Podstawę obliczenia dodatku mieszkaniowego stanowią następujące rodzaje wydatków w gospodarstwach domowych:

1. najemców i podnajemców oraz innych osób mających tytuł prawny do używania lokalu z wyjątkiem wymienionych w pkt. 2, 4, 5, 6 - czynsz albo inne opłaty za używanie lokalu oraz opłaty za energię cieplną, wodę, odbiór nieczystości stałych i płynnych,
2. członków spółdzielni mieszkaniowych oraz właścicieli i najemców w budynkach spółdzielni mieszkaniowych – opłaty za energię cieplną, wodę, odbiór nieczystości stałych i płynnych oraz koszty eksploatacji i remontów z wyłączeniem ubezpieczenia, podatku od nieruchomości i opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów,
3. właścicieli lokali mieszkalnych – opłaty za energię cieplną i wodę dostarczane do lokalu, opłaty za odbiór nieczystości stałych i płynnych oraz zaliczki na koszty zarządu nieruchomością z wyłączeniem ubezpieczenia, podatku od nieruchomości i opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów,
4. osób używających lokali mieszkalnych w budynkach wielorodzinnych stanowiących ich własność oraz właścicieli domów jednorodzinnych – opłaty za energię cieplną i wodę dostarczane do lokalu, opłaty za odbiór nieczystości stałych i płynnych,
5. zajmujących lokal bez tytułu prawnego i oczekujących na dostarczenie przysługującego im lokalu zamiennego lub socjalnego – odszkodowanie za zajmowanie lokalu bez tytułu prawnego oraz opłaty za energię cieplną, wodę, odbiór nieczystości stałych i płynnych z wyłączeniem ubezpieczenia, podatku od nieruchomości i opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów.

.....
(data i podpis przyjmującego)

Piła, dnia



DEKLARACJA O WYSOKOŚCI DOCHODÓW

1. Oznaczenie wnioskodawcy:.....
(nazwisko i imię, data urodzenia)
.....
2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)
.....
3. Telefon, e-mail.....
4. Deklaracja o wysokości dochodów za okres
(pełnych trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku)
5. Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia
1.		wnioskodawca	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Oświadczam, że w podanym wyżej okresie dochody moje i wymienionych wyżej kolejno członków mojego gospodarstwa domowego wyniosły:

Lp. ¹⁾	Miejsce pracy-nauki ²⁾	Źródła dochodu	Wysokość dochodu w zł łącznie za 3 miesiące
1	2	3	4
		Razem dochody gospodarstwa domowego:	

Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosizł, to jest miesięczniezł.

1. „Za dochód uważa się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu. Do dochodu nie wlicza się świadczeń *pomocy* materialnej dla uczniów, dodatków dla sierot zupełnych, jednorazowych zapomóg z tytułu urodzenia się *dziecka*, dodatku z tytułu urodzenia *dziecka*, *pomocy* w zakresie dożywiania, zasiłków pielęgnacyjnych, zasiłków okresowych z *pomocy* społecznej, jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z *pomocy* społecznej, dodatku mieszkaniowego, dodatku energetycznego, zapomogi pieniężnej, o której mowa w przepisach o zapomodze pieniężnej dla niektórych emerytów, rencistów i osób pobierających świadczenie przedemerytalne albo zasiłek przedemerytalny w 2007 r., świadczenia pieniężnego i *pomocy* pieniężnej, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych (Dz. U. poz. 693 i 1220), świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o *pomocy państwa* w *wychowywaniu dzieci* (Dz. U. poz. 195), oraz dodatku wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332, z późn. zm.)”.
2. Dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego ustala się na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 hektara przeliczeniowego, ostatnio ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431, ze zm).

Składając osobiście niniejszą deklarację oświadczam, że jest mi wiadomo, że dokumenty na których podstawie zadeklarowałem(am) dochody, jestem zobowiązany(a) przechowywać przez okres 3 lat, a uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji.

Objaśnienia:

1. Podać liczbę porządkową według osób zamieszczonych w tabeli pkt 5.
2. Wymienić oddzielnie każde źródło dochodu

.....
(podpis wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przekazanie ryczałtu na zakup opału należnego mi z tytułu braku instalacji ciepłej wody oraz instalacji doprowadzającej energię cieplną do celów ogrzewania – na konto zarządcy i zaliczenie na poczet czynszu.

.....
(podpis)

Piła, dnia.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przekazanie ryczałtu na zakup opału należnego mi z tytułu braku instalacji ciepłej wody – na konto zarządcy i zaliczenie na poczet czynszu.

.....
(podpis)

ZRYCZAŁTOWANY DODATEK ENERGETYCZNY

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM/26
---	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 220 ze zm.),
- ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 180),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.).

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o zryczałtowany dodatek energetyczny.
2. Kopia umowy kompleksowej (umowa na przesyłanie i sprzedaż energii elektrycznej) lub umowy sprzedaży energii elektrycznej (umowa na sprzedaż energii elektrycznej).

Oplaty:

Nie pobiera się.

Miejsce złożenia dokumentów:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – Sala Obsługi Interesanta, parter, stanowiska nr 5 i 6.

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – Sala Obsługi Interesanta, parter, stanowiska nr 5 i 6.

Kontakt:

tel. 67 210 42 67, e-mail: dodatki@um.pila.pl

Termin i sposób załatwienia sprawy:

Bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

Tryb odwoławczy:

Od decyzji w sprawie ustalania prawa do zryczałtowanego dodatku energetycznego służy stronie prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Piłe za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Inne informacje:

Dodatek energetyczny przysługuje osobie, która spełnia łącznie trzy warunki:

- ma przyznany dodatek mieszkaniowy,
- jest stroną umowy sprzedaży energii elektrycznej lub umowy kompleksowej zawartej z przedsiębiorstwem energetycznym,
- zamieszkuje w lokalu, do którego jest dostarczana energia elektryczna.

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie 17,00 zł.

Zgodnie z obwieszczeniem Ministra Gospodarki z dnia 22 kwietnia 2016 r. w sprawie wysokości dodatku energetycznego obowiązującej od dnia 1 maja 2016 r. do 30 kwietnia 2017 r. wysokość dodatku energetycznego za okres od 1 maja 2016 r. do 30 kwietnia 2017 r. dla gospodarstwa domowego wynosi:

- prowadzonego przez osobę samotną - 11,29 zł / m-c,
- prowadzonego przez 2-4 osób - 15,68 zł / m-c,
- prowadzonego przez co najmniej 5 osób - 18,81 zł / m-c.

Zryczałtowany dodatek energetyczny może być wypłacony:

- na rachunek bankowy osoby wnioskującej.
- w kasie Agencji PKO BP

Dodatek energetyczny wypłacany jest w Agencji PKO BP – Sala Obsługi Interesanta (parter Urzędu Miasta Piły) od 10 do 22 dnia miesiąca w godzinach pracy Urzędu Miasta Piły, tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ - 15³⁰.

W przypadku nie odebrania dodatku energetycznego w wyżej podanym terminie dodatek energetyczny zostanie wysłany przekazem pocztowym (po umniejszeniu kwoty o opłatę pocztową).

RADCA PRAWNY

mgr Łukasz Czorny

Piła, dnia

PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA



WNIOSEK O PRYZNANIE ZRYCZAŁTOWANEGO DODATKU ENERGETYCZNEGO

1. Oznaczenie wnioskodawcy:.....

(nazwisko i imię, data urodzenia)

2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:

(miejsce zamieszkania wnioskodawcy, adres, kod)

3. Telefon, e-mail.....

4. Liczba osób w gospodarstwie domowym:

5. Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia
1.		wnioskodawca	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

6. Sposób wypłaty zryczałtowanego dodatku energetycznego:

a) w siedzibie Urzędu Miasta Piły,

b) na rachunek bankowy:

7. Puczony o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 Kodeksu karnego, który przewiduje:
„Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

Oświadczam co następuje:

- przyznano mi dodatek mieszkaniowy,
- jestem stroną umowy kompleksowej lub umowy sprzedaży energii elektrycznej zawartej z przedsiębiorstwem energetycznym,
- zamieszkuję w miejscu dostarczania energii.

8. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....
czytelny podpis

Załączniki:

kopia umowy kompleksowej lub umowy sprzedaży energii elektrycznej zawartej z przedsiębiorstwem energetycznym

.....
(podpis przyjmującego wniosek)

WSKAZANIE LOKALU SOCJALNEGO ZGODNIE Z WYROKIEM EKSMISYJNYM

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM/27
---	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1610),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.).

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o wskazanie lokalu socjalnego, przyznanego w wyroku sądowym o eksmisję.
2. Kserokopia prawomocnego wyroku o eksmisję, w którym przyznano prawo do lokalu socjalnego.

Opłaty:

Nie pobiera się.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, III piętro, pok. 327.

Kontakt:

tel. 67 210 42 73, e-mail: wsl@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia złożenia wniosku.

Tryb odwoławczy:

Nie przysługuje.

Inne informacje:

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

RADCA PRAWNY
mgr Łukasz Czarny

Piła, dnia



**PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-92 PIŁA**

**WNIOSEK O WSKAZANIE LOKALU SOCJALNEGO PRZYZNANEGO W WYROKU SĄDOWYM
O EKSMISJĘ**

1. Oznaczenie wnioskodawcy:.....
(nazwisko i imię, nazwa)

2. Oznaczenie miejsca zamieszkania/siedziby wnioskodawcy:
(miejsce zamieszkania/siedziby wnioskodawcy)

3. Adres do korespondencji:

4. Telefon, e-mail.....

5. Proszę o wskazanie lokalu socjalnego dla:
.....
.....
.....

zam. w Piłie przy ul., zgodnie z wyrokiem sądowym o eksmisję.

6. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczoną w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....

czytelny podpis

Załączniki

- kserokopia prawomocnego wyroku o eksmisję, w którym przyznano prawo do lokalu socjalnego.

WSTĄPIENIE W STOSUNEK NAJMU LOKALU MIESZKALNEGO PO ZGONIE DOTYCHCZASOWEGO NAJEMCY

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM/28
---	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1610),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.),
- uchwała Nr XLII/554/14 Rady Miasta Piły z dnia 25 lutego 2014 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Piła.

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o wstąpienie w stosunek najmu lokalu mieszkalnego po zgonie dotychczasowego najemcy.
2. Kserokopia aktu zgonu najemcy.
3. Oświadczenie osoby składającej wniosek o wstąpienie w stosunek najmu lokalu mieszkalnego po zgonie dotychczasowego najemcy.

Oplaty:

Nie pobiera się.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, III piętro, pok. 327.

Kontakt:

tel. 67 210 42 73, e-mail: wsl@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia złożenia wniosku.

Tryb odwoławczy:

W sytuacji gdy osoba zainteresowana uzyskaniem potwierdzenia wstąpienia w stosunek najmu lokalu nie zgadza się ze stanowiskiem zajęтым przez Wydział, może wystąpić w trybie art. 189 Kodeksu postępowania cywilnego o ustalenie wstąpienia w stosunek najmu do Sądu Rejonowego w Pile – Wydział Cywilny.

Inne informacje:

Zgodnie z art. 691 § 1 i 2 Kodeksu cywilnego :

1. W razie śmierci najemcy lokalu mieszkalnego w stosunek najmu lokalu wstępują: małżonek niebędący współnajemcą lokalu, dzieci najemcy i jego współmałżonka, inne osoby, wobec których najemca był obowiązany do świadczeń alimentacyjnych oraz osoba, która pozostawała faktycznie we wspólnym pożyciu z najemcą.
2. Osoby wymienione wyżej wstępują w stosunek najmu lokalu mieszkalnego, jeżeli stale zamieszkiwały z najemcą w tym lokalu do chwili jego śmierci.

Zgodnie z art. 31 ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobem gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego:

1. Do osób, które do chwili śmierci najemcy lokalu sprawowały nad nim opiekę na podstawie umowy zawartej z najemcą przed dniem 12 listopada 1994 r., stosuje się art. 691 Kodeksu cywilnego.

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

RADCA PRAWNY

mgr Łukasz Czarny

Piła, dnia



**PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA**

**WNIOSEK O WSTĄPIENIE W STOSUNEK NAJMU LOKALU MIESZKALNEGO PO ZGONIE
DOTYCHCZASOWEGO NAJEMCY**

1. Oznaczenie wnioskodawcy:.....
(nazwisko i imię)

2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)

3. Adres do korespondencji:

4. Telefon, e-mail.....

5. Proszę o potwierdzenie wstąpienia w stosunek najmu lokalu mieszkalnego położonego w Pile przy ul..... po zgonie dotychczasowego najemcy , który/a/ był/a/ moim.....

6. UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Oświadczam, że zapoznałam/tem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczoną w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....
czytelny podpis

Załączniki:

1. kserokopia aktu zgonu.
2. oświadczenie osoby składającej wniosek o wstąpienie w stosunek najmu lokalu mieszkalnego po zgonie dotychczasowego najemcy.

**OŚWIADCZENIE OSOBY SKŁADAJĄCEJ WNIOSEK O WSTĄPIENIE W STOSUNEK NAJMU LOKALU
MIESZKALNEGO PO ZGONIE DOTYCHCZASOWEGO NAJEMCY**

1. Ja niżej podpisany/podpisana
uprzedzony/uprzedzona o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za zatajenie prawdy lub
składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

- nie posiadam tytułu prawnego (własność, współwłasność, najem, spółdzielcze prawo do mieszkania lub inne) do
lokalu mieszkalnego*
- posiadam tytuł prawny do lokalu mieszkalnego położonego w*

i jednocześnie wyjaśniam:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Zobowiązuję się do informowania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Urzędu Miasta Piły o wszelkich
zmianach w zakresie niniejszego oświadczenia, w okresie prowadzonego postępowania.

.....
podpis składającego oświadczenie

* niepotrzebne skreślić

PRZYDZIAŁ DODATKOWEJ POWIERZCHNI MIESZKALNEJ TJ. ZWOLNIONEJ CZĘŚCI WSPÓLNEGO LOKALU, OPUSZCZONEJ PRZEZ DOTYCHCZASOWEGO NAJEMCĘ (ROZGĘSZCZENIE)

<p>Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła</p>	<p>Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniaowej KARTA USŁUG nr GKM/29</p>
--	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 1610),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.),
- uchwała Nr XLII/554/14 Rady Miasta Piły z dnia 25 lutego 2014 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Piła.

Wymagane dokumenty:

Wniosek o przydział dodatkowej powierzchni mieszkalnej.

Opłaty:

Nie pobiera się.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniaowej, III piętro, pok. 327.

Kontakt:

tel. 67 210 42 73, e-mail: wsl@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia złożenia wniosku.

Tryb odwoławczy:

Nie przysługuje.

Inne informacje:

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

RADCA PRAWNY
mgr Lukasz C...

Piła, dnia



**PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA**

WNIOSEK O PRYZDZIAŁ DODATKOWEJ POWIERZCHNI MIESZKALNEJ TJ. ZWOLNIONEJ CZĘŚCI WSPÓLNEGO LOKALU, OPUSZCZONEJ PRZEZ DOTYCHCZASOWEGO NAJEMCĘ (ROZGĘSZCZENIE)

1. Oznaczenie wnioskodawcy:.....
(nazwisko i imię)

2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)

3. Adres do korespondencji:

4. Telefon, e-mail.....

5. Proszę o przydział dodatkowej powierzchni mieszkalnej w budynku położonym w Piłie przy ul....., w ramach tzw. rozgęszczenia.

6. UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczoną w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....

czytelny podpis

ZAŚWIADCZENIE W SPRAWACH DODATKÓW MIESZKANIOWYCH

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM/30
---	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.),
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1827).

Wymagane dokumenty:

Wniosek o wydanie zaświadczenia.

Opłaty:

- 17,00 zł opłata skarbową na zaświadczenie, z wyjątkiem zwolnień, o których mowa w ustawie z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

Opłaty skarbowej można dokonać przelewem lub przekazem na rachunek bankowy Urzędu Miasta Piły – PKO BP S.A. 09 1020 4027 0000 1202 1119 3291.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek - piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej - Sala Obsługi Interesanta, parter, stanowisko nr 5 i 6.

Kontakt:

tel. 67 210 42 67, e-mail: dodatki@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Zaświadczenie wydaje się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

Tryb odwoławczy:

Zażalenie na postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia bądź zaświadczenia o treści żądanej przez osobę ubiegającą się o nie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia stronie, a gdy postanowienie zostało ogłoszone ustnie – od dnia jego ogłoszenia stronie, do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Pile za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły.

Inne informacje:

Wniosek powinien zawierać:

1. Imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy oraz nr telefonu.
2. Żądanie wnioskodawcy co do treści zaświadczenia.

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie 17,00 zł.

RADCA PRAWNY
mgr Łukasz Czarny

Piła, dnia



**PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA**

WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA W SPRAWACH DODATKÓW MIESZKANIOWYCH

1. Oznaczenie wnioskodawcy:.....
(nazwisko i imię, nazwa)

2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)

3. Siedziba:
(adres)

4. Adres do korespondencji:

5. Telefon, e-mail.....

6. Proszę o wydanie zaświadczenia potwierdzającego *:

- otrzymywanie przeze mnie dodatku mieszkaniowego;
- wysokość otrzymywanego dodatku mieszkaniowego oraz okres na jaki został on przyznany;
- nieotrzymywanie przeze mnie dodatku mieszkaniowego;
- inny fakt dot. dodatku mieszkaniowego (podać jaki):

7. Zaświadczenie potrzebne jest w celu przedłożenia w

8. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....
czytelny podpis

* zaznaczyć właściwe

ZAŚWIADCZENIE W SPRAWACH MIESZKANIOWYCH

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej KARTA USŁUG nr GKM/31
---	---

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.),
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1827).

Wymagane dokumenty:

Wniosek o wydanie zaświadczenia.

Oplaty:

17,00 zł opłata skarbową na zaświadczenie, z wyjątkiem zwolnień, o których mowa w ustawie z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

Opłaty skarbowej można dokonać przelewem lub przekazem na rachunek bankowy Urzędu Miasta Piły – PKO BP S.A. 09 1020 4027 0000 1202 1119 3291.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek - piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej, III piętro, pok. 327.

Kontakt:

tel. 67 210 42 73, e-mail: wsl@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Zaświadczenie wydaje się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

Tryb odwoławczy:

Zażalenie na postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia bądź zaświadczenia o treści żądanej przez osobę ubiegającą się o nie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia stronie, a gdy postanowienie zostało ogłoszone ustnie – od dnia jego ogłoszenia stronie, do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Pile za pośrednictwem Prezydenta Miasta Piły.

Inne informacje:

Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie 17,00 zł.

RADCA PRAWNY
mgr *Lubosław Czarny*

Piła, dnia



**PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA**

WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA W SPRAWACH MIESZKANIOWYCH

1. Oznaczenie wnioskodawcy:.....
(nazwisko i imię, nazwa)

2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)

3. Adres do korespondencji:

4. Telefon, e-mail.....

5. Proszę o wydanie zaświadczenia potwierdzającego*:

- złożenie/niezłożenie przeze mnie wniosku o przydział/zamianę mieszkania z zasobu Gminy Piła;
- umieszczenie/nieumieszczenie mnie na liście osób zakwalifikowanych do przydziału lokalu mieszkalnego z zasobu Gminy Piła lub zamiany zajmowanego lokalu;
- fakt posiadanie/nie posiadania przeze mnie tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego/lokalu socjalnego znajdującego się w zasobach Gminy Piła, położonego w Pile przy ul.
- inny fakt dot. spraw mieszkaniowych (podać jaki):

6. Zaświadczenie potrzebne jest w celu przedłożenia w

7. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczoną w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....
czytelny podpis

* zaznaczyć właściwe

UMOWA NAJMU LOKALU SOCJALNEGO, NA KOLEJNY OKRES

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM/32
---	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1610),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.),
- uchwała Nr XLII/554/14 Rady Miasta Piły z dnia 25 lutego 2014 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Piła.

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o zawarcie umowy najmu lokalu socjalnego, na kolejny okres.
2. Deklaracja o dochodach.
3. Oświadczenie osoby składającej wniosek o zawarcie umowy najmu lokalu socjalnego, na kolejny okres.
4. Do wglądu dokumenty (zaświadczenia, decyzje itp.) potwierdzające wysokość uzyskanego dochodu, przez członków gospodarstwa domowego wnioskodawcy, w okresie pełnych trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia przedmiotowego wniosku. W celu przedstawienia do wglądu dokumentów, o których mowa wyżej, należy zgłosić się do Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Urzędu Miasta Piły – pokój 327 III piętro.

Opłaty:

Nie pobiera się.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, III piętro, pok. 327.

Kontakt:

tel. 67 210 42 73, e-mail: wsl@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:


Bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia złożenia wniosku.

Tryb odwoławczy:

Nie przysługuje.

Inne informacje:

1. Za dochód uważa się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu. Do dochodu nie wlicza się świadczeń *pomocy* materialnej dla uczniów, dodatków dla sierot zupełnych, jednorazowych zapomóg z tytułu urodzenia się *dziecka*, dodatku z tytułu urodzenia *dziecka*, *pomocy* w zakresie dożywiania, zasiłków pielęgnacyjnych, zasiłków okresowych z *pomocy* społecznej, jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z *pomocy* społecznej, dodatku mieszkaniowego, dodatku energetycznego, zapomogi pieniężnej, o której mowa w przepisach o zapomódze pieniężnej dla niektórych emerytów, rencistów i osób pobierających świadczenie przedemerytalne albo zasiłek przedemerytalny w 2007 r., świadczenia pieniężnego i *pomocy* pieniężnej, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych (Dz. U. poz. 693 i 1220), świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o *pomocy państwa* w wychowywaniu *dzieci* (Dz. U. poz. 195), oraz dodatku wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332, z późn. zm.).
2. Wniosek może złożyć również pełnomocnik strony, po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie **17,00 zł**.

RADCA PRAWNY

mgr Łukasz Czarny

Piła, dnia



PREZYDENT MIASTA PIŁY
PL. STASZICA 10
64-920 PIŁA

WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY NAJMU LOKALU SOCJALNEGO, NA KOLEJNY OKRES

1. Oznaczenie wnioskodawcy:.....
(nazwisko i imię)

2. Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)

3. Adres do korespondencji:

4. Telefon, e-mail.....

5. Proszę o zawarcie ze mną umowy najmu na lokal socjalny położony w Pile przy ul.
na kolejny okres.

6. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną służącą do zbierania danych osobowych w Urzędzie Miasta Piły, zamieszczoną w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły – zakładka „Jak załatwić sprawę w Urzędzie”.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie ujętym w niniejszym wniosku w celu jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Piła, dnia.....

.....
czytelny podpis

6. Oznaczenie najemcy/wspólnajemców*

7. Data upływu terminu umowy najmu na ww. lokal socjalny.....

8. Czy najemca/wspólnajemcy* lokalu socjalnego, o którym mowa w pkt 5, zalega/zalegają* wynajmującemu z zapłatą należności czynszowych za zajmowany lokal socjalny? Jeżeli tak, to należy podać kwotę zadłużenia czynszowego.

9. Czy najemca/wspólnajemcy* lokalu socjalnego, o którym mowa w pkt 5, zalega/zalegają* wynajmującemu z zapłatą należności czynszowych za poprzednio zajmowany lokal mieszkalny, z którego wykonano eksmisję? Jeżeli tak, to należy podać kwotę zadłużenia czynszowego (w przypadku gdy eksmisja nastąpiła z lokalu mieszkalnego nienależącego do mieszkaniowego zasobu Gminy Piła wpisać nie dotyczy)

.....
(potwierdzenie wynajmującego)

pkt od 1 do 5 wypełnia wnioskodawca

pkt 6 do 9 wypełnia i potwierdza wynajmujący (MZGM w Pile, ul. Dąbrowskiego 8 – piętro V i VI)

Załączniki:

1. deklaracja o dochodach

2. oświadczenie osoby składającej wniosek o zawarcie umowy najmu lokalu socjalnego, na kolejny okres

* niepotrzebne skreślić

Piła, dnia



DEKLARACJA O WYSOKOŚCI DOCHODÓW

- Oznaczenie wnioskodawcy.....
(nazwisko i imię, data urodzenia)
.....
- Oznaczenie miejsca zamieszkania:
(miejsce zamieszkania wnioskodawcy)
.....
- Telefon,fax:
- Deklaracja o wysokości dochodów za okres
(pełnych trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku)
- Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia
1.		wnioskodawca	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Oświadczam, że w podanym wyżej okresie dochody moje i wymienionych wyżej kolejno członków mojego gospodarstwa domowego wyniosły:

Lp. 1)	Miejsce pracy-nauki 2)	Źródła dochodu wynagrodzenie, renta, emerytura, zasiłek stały, zasiłek rodzinny itp.	Wysokość dochodu w zł łącznie za 3 miesiące	Podpis i pieczęć pracownika GKM sprawdzającego deklarację
1	2	3	4	5
		Razem dochody gospodarstwa domowego:		

1. „Za dochód uważa się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu. Do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej dla uczniów, dodatków dla sierot zupełnych, jednorazowych zapomóg z tytułu urodzenia się *dziecka*, dodatku z tytułu urodzenia *dziecka*, pomocy w zakresie dożywiania, zasiłków pielęgnacyjnych, zasiłków okresowych z pomocy społecznej, jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej, dodatku mieszkaniowego, dodatku energetycznego, zapomogi pieniężnej, o której mowa w przepisach o zapomogdzie pieniężnej dla niektórych emerytów, rencistów i osób pobierających świadczenie przedemerytalne albo zasiłek przedemerytalny w 2007 r., świadczenia pieniężnego i pomocy pieniężnej, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych (Dz. U. poz. 693 i 1220), świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. poz. 195), oraz dodatku wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332, z późn. zm.)”.

2. Dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego ustala się na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 hektara przeliczeniowego, ostatnio ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431, ze zm).

Składając osobiście niniejszą deklarację oświadczam, że jest mi wiadomo, że dokumenty na których podstawie zadeklarowałem(am) dochody, jestem zobowiązany(a) przechowywać przez okres 3 lat, a uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji.

Objaśnienia:

1. Podać liczbę porządkową według osób zamieszczonych w tabel pkt 5
2. Wymienić oddzielnie każde źródło dochodu

.....
(podpis wnioskodawcy)



**OŚWIADCZENIE OSOBY SKŁADAJĄCEJ WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY NAJMU LOKALU
SOCJALNEGO, NA KOLEJNY OKRES**

1. Ja niżej podpisany/podpisana
uprzedzony/uprzedzona o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za zatajenie prawdy lub składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

- nie posiadam tytułu prawnego (własność, współwłasność, najem, spółdzielcze prawo do mieszkania lub inne) do lokalu mieszkalnego*
- posiadam tytuł prawny do lokalu mieszkalnego położonego w*.....

i jednocześnie wyjaśniam:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Zobowiązuję się do informowania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Urzędu Miasta Piły o wszelkich zmianach w zakresie niniejszego oświadczenia, w okresie prowadzonego postępowania.

.....
podpis składającego oświadczenie

* niepotrzebne skreślić

PRZYDZIAŁ MIESZKANIA Z PROGRAMU WSPARCIA – MIESZKANIE NA START

Urząd Miasta Piły Plac Staszica 10 64-920 Piła	Sprawa prowadzona przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej KARTA USŁUG nr GKM/33
---	--

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 poz. 446 ze zm.),
- uchwała Nr XLII/554/14 Rady Miasta Piły z dnia 25 lutego 2014 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Piła,
- Zarządzenie Nr 505(74)16 Prezydenta Miasta Piły z dnia 17 marca 2016 r. w sprawie „Regulaminu wynajmowania lokali z zasobów Programu Wsparcia – Mieszkanie na Start”.

Wymagane dokumenty:

Wniosek o najem mieszkania - „Mieszkanie na Start”.

Oplaty:

Nie pobiera się.

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek - piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, III piętro, pok. 327.

Kontakt:

tel. 67 210 42 73, e-mail: wsl@um.pila.pl

Termin załatwienia sprawy:

Formalne rozpatrzenie wniosku o najem mieszkania winno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od dnia jego złożenia. Merytoryczne rozpatrzenie wniosku o najem mieszkania nastąpi w momencie pozyskania mieszkań w ramach Programu Wsparcia – Mieszkanie na Start, zgodnie z rekomendacją Izby Gospodarczej Północnej Wielkopolski.

Tryb odwoławczy:

Nie przysługuje.

Inne informacje:

Wniosek może być wypełniony również przez pełnomocnika przedsiębiorcy (część I wniosku) i (lub) przez pełnomocnika pracownika (część II wniosku), po przedstawieniu pisemnego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu jest zwolnione z opłaty skarbowej. Jeśli udzielamy pełnomocnictwa do załatwienia sprawy osobie obcej (nie z rodziny) to za pełnomocnictwo należy uiścić opłatę skarbową w kwocie 17,00 zł.

RADCA PRAWNY

mgr Łukasz Czarny

„MIESZKANIE na START”

WNIOSEK O NAJEM MIESZKANIA

CZEŚĆ I

(wypełnia przedsiębiorca)

- Nazwa przedsiębiorcy, adres, e-mail, telefon :

.....
.....
.....

- Informacja o znaczeniu dla firmy przedsiębiorcy stanowiska pracy, na którym jest lub będzie zatrudniony pracownik ubiegający się o mieszkanie oraz informacja o stopniu spełnienia wymagań określonych na danym stanowisku pracy przez pracownika ubiegającego się o mieszkanie (w tym imię i nazwisko pracownika):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- Informacja o liczbie nowych miejsc pracy jakie utworzy przedsiębiorca, nazwie (rodzaju) tych stanowisk pracy oraz terminie ich utworzenia :

.....
.....
.....

- Inne elementy uzasadniające wniosek o oddanie w najem lokalu mieszkalnego pracownikowi o specjalistycznych kwalifikacjach zawodowych :

.....
.....
.....

.....
Podpis i pieczęć przedsiębiorcy

CZEŚĆ II

(wypełnia pracownik ubiegający się o mieszkanie - wnioskodawca)

I. Wnioskodawca :

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania, kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/mieszkania, nr telefonu, e-mail)

II. Liczba osób (w tym wnioskodawca) ubiegających się o najem mieszkania -

III. Wnoszę o umożliwienie mi najmu mieszkania o powierzchni około

IV. Oświadczenie wnioskodawcy oraz osób zgłoszonych do wspólnego zamieszkiwania o posiadaniu tytułu prawnego do innego lokalu :

(Wypełnia wnioskodawca i osoby zgłoszone przez wnioskodawcę do wspólnego zamieszkiwania)

L.p.	Imię i nazwisko	Posiadam/Nie posiadam (tak/nie)*	Opis tytułu prawnego oraz adres	Podpis osoby z kolumny 2
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				

* w kolumnie 4 osoby posiadające tytuł prawny wpisują: właściciel, współwłaściciel, najemca lokalu mieszkalnego.

V. Oświadczam, że:
(Wypełnia wnioskodawca)

1. Wyrażam zgodę na ujęcie w bazie danych oraz przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych osób zgłoszonych do wspólnego zamieszkiwania zawartych we wniosku o oddanie w najem mieszkania (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 ze zmianami).
2. Zawiadomię Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Urzędu Miasta w Pile o każdej zmianie danych osobowych (w tym numeru telefonu) zawartych we wniosku w terminie 7 dni od jej powstania.
3. Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią „Regulaminu wynajmowania lokali z zasobów Programu Wsparcia-Mieszkanie na Start”

.....
(podpis wnioskodawcy)

CZĘŚĆ III

(wypełnia Izba Gospodarcza Północnej Wielkopolski)

- Opinia Izby dotycząca wniosku o oddanie w najem lokalu mieszkalnego z zasobu Programu wsparcia „Mieszkanie na Start” :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Rekomendacja :

.....

.....
(pieczęć i podpis przedstawiciela Izby)

CZĘŚĆ IV

Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta Pily w sprawie oddania w najem lokalu mieszkalnego z zasobu Programu wsparcia „Mieszkanie na Start” :

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis)