

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 343(318)11
Prezydenta Miasta Piły
z dnia. 5 grudnia 2011 r.

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

**KATALOG USŁUG
świadczonych przez Urząd Miasta Piły**

Lp.	Nazwa procedury	Nr karty usługi
<u>I</u>	<u>BIURO PREZYDENTA</u>	
1	Zgoda na użycie herbu Gminy Piła	BP/1
<u>II</u>	<u>MIEJSKA PRACOWNIA URBANISTYCZNA</u>	
1	Wniosek w sprawie sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	MPU/1
2	Uwagi do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego / do projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego	MPU/2
3	Wnioski do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego / do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego	MPU23
<u>III</u>	<u>WYDZIAŁ OŚWIATY, KULTURY I SPORTU</u>	
1	Wyrażenie opinii o lokalizacji kasyn lub salonów gier	OKS/1
2	Zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej	OKS/2
3	Wpis do rejestru żłobków / klubów dziecięcych	OKS/3
4	Wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych Gminy Piła	OKS/4
5	Wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika	OKS/5
6	Dokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli	OKS/6
7	Awans zawodowy nauczycieli	OKS/7
<u>IV</u>	<u>WYDZIAŁ ARCHITEKTURY</u>	
1	Decyzja o: – lokalizacji inwestycji celu publicznego, – warunkach zabudowy na terenie Gminy Piła	A/1
2	Decyzja o warunkach zabudowy na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części na terenie Gminy Piła	A/2
3	Zaświadczenie o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na terenie Gminy Piła	A/3

4	Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na terenie Gminy Piła	A/4
5	Zaświadczenie o przeznaczeniu nieruchomości w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego na terenie Gminy Piła	A/5
6	Wydanie postanowienia opiniującego zgodność proponowanego podziału nieruchomości z: – ustaleniami planu miejscowego, – z przepisami odrębnymi, – z warunkami określonymi w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, obowiązującej w dniu złożenia wniosku, na terenie Gminy Piła	A/6
7	Wydanie poświadczono za zgodność: – duplikatu dokumentu urzędowego – odpisu (w tym kserokopii) dokumentu urzędowego – wyciągu z dokumentu urzędowego znajdującego się w aktach Wydziału Architektury	A/7
8	Przeniesienie decyzji o warunkach zabudowy	A/8
V	WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ	
1	Zezwolenie na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości	GKM/1
2	Zezwolenie na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych	GKM/2
3	Wydawanie zezwoleń w formie decyzji naprowadzenie hodowli lub utrzymywanie psów ras uznanych za agresywne	GKM/3
4	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia	GKM/4
5	Zezwolenie na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności polegającej na prowadzeniu schronisk dla bezdomnych zwierząt	GKM/5
6	Zezwolenie na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie grzebowisk zwłok zwierzęcych i ich części	GKM/6
7	Zezwolenie na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności polegającej na prowadzeniu spalarni zwłok zwierzęcych i ich części	GKM/7
8	Zezwolenie na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie ochrony przez bezdomnymi zwierzętami	GKM/8
9	Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie	GKM/9
10	Usuwanie azbestu	GKM/10
11	Wpis do ewidencji działalności gospodarczej, Zmiana danych w ewidencji działalności gospodarczej, Zawieszenie działalności gospodarczej, Wznowienie działalności gospodarczej, Zawiadomienie o zaprzestaniu działalności gospodarczej	GKM/11
12	Zaświadczenie potwierdzające wpis do ewidencji działalności gospodarczej	GKM/12
13	Udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką	GKM/13
14	Zamiana licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką	GKM/14
15	Wygaśnięcie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką	GKM/15

16	Zezwolenia na przewozy regularne	GKM/16
17	Zezwolenia na przewozy regularne specjalne	GKM/17
18	Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych	GKM/18
19	Wydawanie zaświadczeń o dokonaniu opłaty za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych	GKM/19
20	Zezwolenie jednorazowe na sprzedaż napojów alkoholowych	GKM/20
21	Oświadczenie o wartości sprzedaży napojów alkoholowych	GKM/21
22	Przydział mieszkania z zasobu Gminy Piła	GKM/22
23	Zamiana mieszkania z zasobu Gminy Piła (nie dotyczy zamiany wzajemnej tzn. ze znalezionym kontrahentem)	GKM/23
24	Dodatki mieszkaniowe	GKM/24
25	Wniosek wierzyciela o przydział lokalu socjalnego osobie (osobom) objętej (objętym) wyrokiem sądowym o eksmisję	GKM/25
26	Wstąpienie w stosunek najmu lokalu mieszkalnego po zgonie dotychczasowego najemcy	GKM/26
27	Przydział dodatkowej powierzchni tj. zwolnionej części wspólnego lokalu, opuszczonej przez dotychczasowego najemcę (rozgęszczenie)	GKM/27
28	Wydawanie zaświadczeń w sprawach dodatków mieszkaniowych	GKM/28
29	Wydawanie zaświadczeń w sprawach mieszkaniowych	GKM/29
30	Przedłużenie umowy najmu lokalu socjalnego	GKM/30
31	Ewidencja obiektów świadczących usługi hotelarskie, nie będących hotelami oraz pól biwakowych na terenie Miasta Piły	GKM/31
VI	<u>WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO</u>	
1	Dowody osobiste	SOZK/1
2	Zameldowanie na pobyt stały	SOZK/2
3	Wymeldowanie z pobytu stałego	SOZK/3
4	Zameldowanie na pobyt czasowy	SOZK/4
5	Wymeldowanie z pobytu czasowego	SOZK/5
6	Zameldowanie cudzoziemca	SOZK/6
7	Wymeldowanie w trybie administracyjnym	SOZK/7
8	Zameldowanie w trybie administracyjnym	SOZK/8
9	Zaświadczenie o zameldowaniu / wymeldowaniu	SOZK/9
10	Dane ze zbiorów meldunkowych, zbiorów PESEL, ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych	SOZK/10
11	Wpisanie do stałego rejestru wyborców	SOZK/11
12	Skreślenie ze stałego rejestru wyborców	SOZK/12
13	Zbiórka publiczna	SOZK/13
14	Zgromadzenie publiczne	SOZK/14
VII	<u>WYDZIAŁ GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI</u>	
1	Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	GN/1
2	Wniosek w sprawie sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste	GN/2

	nieruchomości mogących poprawić warunki zagospodarowania nieruchomości przyległej	
3	Wniosek w sprawie najmu/dzierżawy nieruchomości stanowiących własność Gminy Piła	GN/3
4	Sprzedaż lokali mieszkalnych z jednoczesnym zbyciem praw do gruntu	GN/4
5	Decyzja zatwierdzająca projekt podziału nieruchomości	GN/5
6	Nadanie numeru porządkowego nieruchomości	GN/6
7	Wniosek w sprawie przyznania bonifikaty od opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości przeznaczonej lub wykorzystywanej na cele mieszkaniowe	GN/7
8	Wniosek w sprawie sprzedaży nieruchomości na rzecz dotychczasowego użytkownika wieczystego	GN/8
9	Wniosek w sprawie wykreślenia hipoteki przymusowej / kaucyjnej	GN/9
10	Wniosek w sprawie oddania nieruchomości w trwały zarząd	GN/10
11	Wniosek w sprawie sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste części niezbędnej do poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej niespełniającej wymogów działki budowlanej	GN/11
VIII	WYDZIAŁ FINANSOWY	
1	Rozpatrywanie wniosków o przyznanie ulg podatkowych	FN/1
2	Rozpatrywanie wniosków o niepodejmowanie czynności egzekucyjnych oraz o przyznanie umorzenia, odroczenia spłaty lub rozłożenia na raty należności mających charakter cywilnoprawny oraz o ustalenie innego terminu zapłaty opłaty za użytkowanie wieczyste	FN/2
3	Zaświadczenie o niezaleganiu lub o wysokości zaległości w podatkach i opłatach lokalnych	FN/3
4	Zaświadczenie o niezaleganiu lub o wysokości zadłużenia z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> - opłaty rocznej za wieczyste użytkowanie terenu, - spłaty rat za wykup lokalu mieszkalnego, - spłaty rat z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, - dzierżawy terenu 	FN/4
5	Podatek od środków transportowych – osoby fizyczne, osoby prawne	FN/5
6	Wymiar podatku od nieruchomości od osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek niemających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego jeżeli posiadanie wynika z umowy zawartej z właścicielem, Agencją Własności Rolnej Skarbu Państwa lub z innego tytułu prawnego lub jest bez tytułu prawnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami nieruchomości lub obiektów budowlanych z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób tworzących wspólnotę mieszkaniową	FN/6
7	Wymiar podatku od nieruchomości osób fizycznych	FN/7
8	Wymiar podatku leśnego od osób prawnych, jednostek organizacyjnych w	FN/8

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

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 343(318)11
Prezydenta Miasta Piły
z dnia 5 grudnia 2011 r.

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

PROCEDURA AKTUALIZACJI KATALOGU USŁUG

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

2. Celem wprowadzenia okresowej procedury aktualizacji Katalogu Usług jest monitorowanie przepisów prawa oraz innych danych zawartych w kartach usług oraz uzupełnianie Katalogu o karty dotychczas nieujęte w Katalogu.

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

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

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

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

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

§ 3. 1. Ogólnej aktualizacji kart usług zawartych w Katalogu Usług dokonuje się raz w roku, w terminie do końca czwartego kwartału, z zastrzeżeniem § 2.

2. Do końca października pracownicy odpowiedzialni za systematyczne przeglądanie kart usług winni dostarczyć zaktualizowane karty usług, sygnowane podpisem Dyrektora komórki organizacyjnej i radcy prawnego, do Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

3. Do końca roku kalendarzowego zaktualizowany Katalog Usług wprowadzony jest Zarządzeniem Prezydenta Miasta Piły.

TYTUŁ KARTY – NAZWA USŁUGI

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

Podstawa prawna:

Wymagane dokumenty:

Opłaty:

Miejsce złożenia dokumentów:

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

Godziny pracy:

poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

Miejsce załatwienia sprawy:

Kontakt:

Termin załatwienia sprawy:

Tryb odwoławczy:

Inne informacje: