ZARZĄDZENIE NR 104/2012
WÓJTA GMINY MOSZCZENICA
z dnia 30 sierpnia 2012 roku

w sprawie wprowadzenia Kart Usług świadczonych przez Urząd Gminy w Moszczenicy

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadzam Karty Usług świadczonych przez Urząd Gminy w Moszczenicy, zwany dalej Urzędem, których wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Celem wprowadzenia Kart Usług jest ułatwienie interesantom dostępu do usług najczęściej świadczonych przez Urząd – Karta Usług jest zwięzłym opisem realizowanych zadań.

3. Do Karty Usług załącza się wzór wniosku do sprawy, której dotyczy.

4. Wykaz usług świadczonych przez Urząd, dla których sporządzono Karty Usług, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. Karta Usługi przygotowywana jest przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za daną usługę, podlega pisemnej akceptacji kierownika referatu (zgodnie ze schematem organizacyjnym), w którym została wytworzona, a następnie jest zatwierdzana przez Sekretarza Gminy.

2. Zatwierdzona Karta Usług podlega niezwłocznemu przekazaniu do Biura Obsługi Mieszkańców oraz do publikacji w formie elektronicznej.

§ 3. 1. Aktualizacja Kart Usług dokonywana jest na bieżąco i polega na stałym monitorowaniu przepisów prawa oraz innych danych w nich zawartych i niezwłocznym wprowadzaniu zmian w istniejących Kartach Usług lub uzupełnianiu wykazu, o którym mowa w § 1 ust. 4, o nowe Karty Usług.

2. Aktualizacji Karty Usług dokonuje się zgodnie z § 2.

§ 3. Karty Usług (wraz z wzorami/szablonami wniosków/podań) są dostępne:

1) w formie elektronicznej na stronie internetowej Urzędu www.moszczenica.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu www.moszczenica.bipst.pl;
2) w formie papierowej w Biurze Obsługi Mieszkańców;
3) na poszczególnych stanowiskach pracy odpowiedzialnych za daną usługę.

§ 4. Oceny funkcjonowania Kart Usług dokonuje Sekretarz Gminy.

§ 5. 1. Powierzam pracownikom Urzędu prawidłową realizację obowiązków wynikających z niniejszego Zarządzenia.

2. Nadzór nad realizacją ww. obowiązków powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 roku.

WÓJT GMINY
MOSZCZENICA
Marcin Piekarek

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 104/2012

KARTA USŁUGI

Urząd Gminy w Moszczenicy ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica		**Pracownik merytoryczny**
		Zastępstwo
	tel. 44 616 96 25 wew.	Symbol stanowiska

Podstawa prawna	
Wymagane dokumenty	
Forma załatwienia sprawy	
Opłaty	
Miejsce złożenia wniosku	
Termin rozpatrzenia wniosku	
Tryb odwoławczy	
Jednostka odpowiedzialna	
Uwagi	

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 104/2012

WYKAZ USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ URZĄD GMINY W MOSZCZENICY, DLA KTÓRYCH SPORZĄDZONO KARTY USŁUG

Referat Organizacyjny

1. Zameldowanie na pobyt stały.
2. Zameldowanie na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące.
3. Zameldowanie obcokrajowca na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące w ruchu wizowym.
4. Zgłoszenie wyjazdu za granicę na pobyt czasowy.
5. Wydanie decyzji administracyjnej w sprawie o wymeldowanie.
6. Wydanie zaświadczenia o zameldowaniu, wymeldowaniu.
7. Wymeldowanie z pobytu stałego.
8. Nadanie lub zmiana numeru PESEL.
9. Wydanie zaświadczenia o posiadaniu numeru PESEL.
10. Udostępnienie danych osobowych.
11. Wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności gospodarczej.
12. Wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
13. Rozpatrywanie skarg i wniosków.

Referat Prawny i Nadzoru

1. Wydawanie dowodów osobistych.
2. Małżeństwo i jego rejestracja – ślub zawarty w formie wyznaniowej ze skutkiem cywilno-pawnym.
3. Zawarcie małżeństwa przed Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego.
4. Wydawanie odpisów i zaświadczeń z ksiąg stanu cywilnego.
5. Wydawanie zaświadczeń o utracie dowodu osobistego.
6. Pozwolenie na przeprowadzenie zbiórki publicznej.
7. Zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej.

Referat Finansowy

1. Zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.
2. Umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, umorzenie odsetek za zwłokę, odroczenie terminu płatności podatku lub rozłożenia zapłaty podatku na raty, odroczenie lub rozłożenie na raty zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę - z tytułu podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego, łącznego zobowiązania pieniężnego, od środków transportowych.
3. Określenie wysokości wymiaru podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego dla osób prawnych i jednostek organizacyjnych, w tym spółek nieposiadających osobowości prawnej.
4. Zeznanie świadków – wliczenie okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym.
5. Poświadczenie za zgodność z oryginałem.

6. Zaświadczenie o posiadaniu gospodarstwa.
7. Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości.
8. Zaświadczenie o nieposiadaniu gospodarstwa.
9. Zwolnienie i ulga od podatku rolnego z tytułu utworzenia nowego gospodarstwa rolnego lub powiększenia już istniejącego do powierzchni nie przekraczającej 100 ha.
10. Podatek od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych.
11. Ulga inwestycyjna w podatku rolnym z tytułu budowy lub modernizacji budynków inwentarskich oraz zakupu i zainstalowania deszczowni, urządzeń melioracyjnych i urządzeń służących do wykorzystywania na cele produkcyjne naturalnych źródeł energii.
12. Zmiana wysokości podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego dla osób fizycznych.
13. Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu.

Referat Inwestycji i Rozwoju

1. Wydanie wypisu i wyrysu z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego lub Stadium.
2. Zaopiniowanie wstępnego projektu podziału działki.
3. Wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
4. Wydanie decyzji o warunkach zabudowy.
5. Zaświadczenie potwierdzające numer porządkowy nieruchomości.
6. Ustalenie numeru porządkowego nieruchomości.
7. Zaświadczenie o przeznaczeniu terenu.
8. Wydanie decyzji o przeznaczeniu o warunkach zabudowy.

Referat Gospodarki Komunalnej

1. Podział nieruchomości.
2. Wydanie decyzji o rozgraniczeniu nieruchomości.
3. Wydanie zaświadczenia o nietoczącym się postępowaniu uwłaszczeniowym.
4. Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.
5. Wydanie aktu własności ziemi.
6. Wydanie umowy przekazania własności gospodarstwa rolnego.
7. Sprzedaż nieruchomości.
8. Dodatek mieszkaniowy.
9. Zawarcie umowy najmu lokali użytkowych.
10. Umowa dzierżawy.
11. Zezwolenie na wycinkę drzew i krzewów.
12. Zgłoszenie eksploatacji oczyszczalni ścieków.
13. Wyroby zawierające azbest.
14. Zgłoszenie eksploatacji zbiornika bezodpływowego.
15. Wpis do gminnego rejestru działalności regionalnej, polegającej na świadczeniu usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, znajdujących się na terenie Gminy Moszczenica.
16. Nakaz usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania.
17. Postępowanie w sprawie naruszenia stosunków wodnych.
18. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach.
19. Zezwolenie na prowadzenie hodowli lub utrzymanie psa rasy uznawanej za agresywną.

20. Zezwolenie na zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia obiektu budowlanego niezwiązanego z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego.
21. Zezwolenie na zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego.
22. Zezwolenie na lokalizację w pasie drogowym obiektu budowlanego lub urządzenia niezwiązanego z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego.
23. Zezwolenie na lokalizacje reklamy w pasie drogowym.
24. Uzgodnienie projektu budowlanego urządzenia infrastruktury technicznej/obiektu budowlanego niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami.
25. Lokalizacja/przebudowa zjazdu indywidualnego/publicznego.
26. Zezwolenie na zajęcie pasa drogowego w celu prowadzenia robót.
27. Zezwolenie na awaryjne zajęcie pasa drogowego.
28. Uzgodnienie lokalizacji ogrodzenia stałego od strony pasa drogowego.

Referat Edukacji

1. Wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.
2. Dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników.
3. Awans zawodowy nauczycieli.
4. Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu.