

ZARZĄDZENIE NR 182/17
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 5 maja 2017 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie szczegółowego zakresu zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin

Na podstawie § 58 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 417/15 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 22/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 25 stycznia 2016 r., Zarządzenie Nr 147/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 18 kwietnia 2016 r., Zarządzenie Nr 215/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 9 czerwca 2016 r., Zarządzenie Nr 302/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 26 lipca 2016 r., Zarządzenie Nr 399/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 26 października 2016 r., Zarządzenie Nr 465/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 13 grudnia 2016 r., Zarządzenie Nr 127/17 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 marca 2017 r., Zarządzenie Nr 181/17 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 5 maja 2017 r.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W Szczegółowym zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 2/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 4 stycznia 2016r. (zm. Zarządzenie Nr 31/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 28 stycznia 2016 r., Zarządzenie Nr 251/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 24 czerwca 2016 r., Zarządzenie Nr 326/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 23 sierpnia 2016 r., Zarządzenie Nr 376/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 4 października 2016 r., Zarządzenie Nr 411/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 października 2016 r., Zarządzenie Nr 505/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 grudnia 2016 r., Zarządzenie Nr 139/17 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 3 kwietnia 2017 r.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 8:

a) w ust. 1:

- pkt 1 lit. i otrzymuje brzmienie:

„i) prowadzeniu spraw związanych z pocztą elektroniczną kierowaną na adres Biura, w tym:

- obsługa elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miasta Szczecin na platformie ePUAP w tym: rejestracja wpływających formularzy oraz ich przekazywanie do jednostek organizacyjnych Urzędu wg kompetencji,

- rejestrowanie zapytań wpływających pocztą internetową na adres boi@um.szczecin.pl oraz ich przekazywanie do jednostek organizacyjnych Urzędu wg kompetencji,

- aktualizacja informacji dotyczących „najczęściej zadawanych pytań” na miejskiej stronie internetowej,”

- pkt 3 lit. g otrzymuje brzmienie:

„g) wywieszanie ogłoszeń urzędowych na Urzędowych Tablicach Ogłoszeń oraz zapewnienie ich terminowej wymiany,”.

b) ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. W zakresie prowadzenia spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej:

- 1) przyjmowanie wniosków CEIDG-1 o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- 2) potwierdzanie tożsamości wnioskodawcy składającego wniosek CEIDG-1;
- 3) potwierdzanie wnioskodawcy przyjęcia wniosku CEIDG-1;
- 4) przekształcanie wniosków CEIDG-1 złożonych w Urzędzie Miasta Szczecin, Filii lub wysłanych listem poleconym na formę dokumentu elektronicznego, opatrywanie ich podpisem elektronicznym i przesyłanie ich do CEIDG;
- 5) przyjmowanie wniosków o udzielenie pisemnej informacji o przedsiębiorcach, potwierdzającej wpis do gminnej ewidencji działalności gospodarczej obowiązującej przed utworzeniem CEIDG;
- 6) wydawanie odpisów dokumentów związanych z ewidencją działalności gospodarczej;
- 7) udzielanie informacji potwierdzających wpis lub brak wpisu do gminnej ewidencji działalności gospodarczej obowiązującej przed CEIDG;
- 8) przekazywanie do CEIDG imion i nazwisk pracowników Urzędu dokonujących z upoważnienia Prezydenta czynności związanych z przyjmowaniem wniosków o wpis do CEIDG, przekształcaniem ich na formę dokumentu elektronicznego, przesyłaniem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i opatrywanie ich podpisem elektronicznym;
- 9) udzielanie informacji o przedsiębiorcach, którzy zakończyli działalność przed 1 lipca 2011r.;
- 10) wydawanie duplikatów decyzji o wykreśleniu wpisu z ewidencji działalności gospodarczej dotyczącej działalności zakończonej przed 1 lipca 2011r.;
- 11) wydawanie licencji i zezwoleń na wykonywanie transportu drogowego rzeczy i osób;
- 12) wydawanie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką;
- 13) wydawanie zaświadczeń na przewóz drogowy na potrzeby własne;
- 14) przeprowadzanie kontroli przedsiębiorców w zakresie spełniania wymogów będących podstawą wydania licencji i zezwoleń na wykonywanie transportu drogowego rzeczy i osób, licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką oraz zaświadczeń na przewóz drogowy na potrzeby własne;
- 15) prowadzenie rejestru upoważnień i przygotowywanie upoważnień do dokonywania kontroli przedsiębiorców w zakresie spełniania wymogów będących podstawą wydania licencji i zezwoleń na wykonywanie transportu drogowego rzeczy i osób, licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką oraz zaświadczeń na przewóz drogowy na potrzeby własne.”

c) w ust. 15:

- po pkt 7 dodaje się pkt 7a w brzmieniu:

„7a) prowadzenie spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej:

- a) przyjmowanie wniosków CEIDG-1 o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

- b) potwierdzanie tożsamości wnioskodawcy składającego wniosek CEIDG-1,
 - c) potwierdzanie wnioskodawcy, za pokwitowaniem, przyjęcia wniosku CEIDG-1,
 - d) przekształcanie wniosków CEIDG-1 złożonych w Filii na formę dokumentu elektronicznego, opatrywanie ich podpisem elektronicznym i przesyłanie ich do CEIDG,
 - e) przyjmowanie wniosków o udzielenie pisemnej informacji o przedsiębiorcach, potwierdzającej wpis do gminnej ewidencji działalności gospodarczej obowiązującej przed utworzeniem CEIDG,
 - f) wydawanie duplikatów decyzji o wykreśleniu wpisu z ewidencji działalności gospodarczej dotyczącej działalności zakończonej przed 1 lipca 2011r.;
 - g) udzielanie informacji potwierdzających wpis lub brak wpisu do gminnej ewidencji działalności gospodarczej obowiązującej przed CEIDG,”,
- w pkt 8 uchyla się lit. a i b,

2) w § 21 po ust. 11 dodaje się ust. 12 w brzmieniu:

„12. W **Filii** realizowane są następujące zadania w zakresie Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska:

- 1) rejestracja sprzętu pływającego służącego do amatorskiego połowu ryb;
- 2) wydawanie kart wędkarskich i łowiectwa podwodnego.”;

3) § 35a otrzymuje brzmienie:

„§ 35a. Do zadań **Biura Spadków i Mienia Skarbu Państwa** należy:

1. W zakresie prowadzenia i koordynowania spraw spadków przypadających Gminie Miasto Szczecin oraz Skarbowi Państwa jako spadkobiercy ustawowemu, w tym nabywania nieruchomości:

1) prowadzenie spraw związanych z nabywaniem majątku na podstawie stwierdzenia nabycia spadku na rzecz Gminy Miasto Szczecin i Skarbu Państwa, w tym:

- a) wnioskowanie o wystąpienie do sądu o nabycie spadku,
 - b) podejmowanie działań związanych z przejęciem spadku i zlecaniem jego zabezpieczenia,
 - c) występowanie o sporządzenie spisu inwentarza,
 - d) analiza nabytego spadku oraz podział czystej masy spadkowej,
 - d) regulacja ksiąg wieczystych w zakresie ujawnienia prawa własności i innych praw do nieruchomości,
 - e) rozliczenie i zaspokojenie wierzycieli;
- 2) prowadzenie rejestru spadków;
- 3) współpraca z sądami, kancelariami komorniczymi, wierzycielami spadkodawcy i innymi podmiotami;
- 4) prowadzenie postępowań dotyczących umownego działu spadku,
- 5) uzyskanie odrębnej własności w stosunku do nabytych w spadku spółdzielczych własnościowych praw do lokali;

6) wskazywanie sposobu zagospodarowania majątku nabytego w drodze spadku.

2. W zakresie prowadzenia spraw związanych z nieodpłatnym nabyciem z mocy prawa przez Skarb Państwa mienia, w tym nieruchomości oraz zobowiązań podmiotów podlegających obowiązkowi wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego, które były wpisane do rejestru sądowego na podstawie przepisów obowiązujących:

1) prowadzenie postępowań, w tym wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie nabycia przez Skarb Państwa własności nieruchomości albo użytkowania wieczystego w związku z nieodpłatnym nabyciem z mocy prawa przez Skarb Państwa mienia podmiotów podlegających obowiązkowi wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego, które były wpisane do rejestru sądowego na podstawie przepisów obowiązujących, a które uznaje się za wykreślone z dniem 1 stycznia 2016 r.:

a) analiza stanu prawnego nieruchomości,

b) składanie wniosków o wpis do ksiąg wieczystych.

2) reprezentowanie Skarbu Państwa w postępowaniach dotyczących nabycia przez Skarb Państwa własności nieruchomości albo użytkowania wieczystego w związku z nieodpłatnym nabyciem z mocy prawa przez Skarb Państwa mienia podmiotów podlegających obowiązkowi wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego, które były wpisane do rejestru sądowego na podstawie przepisów obowiązujących;

3) podejmowanie działań związanych z przejęciem mienia i zlecaniem jego zabezpieczenia;

4) współpraca z sądami, kancelariami komorniczymi, wierzycielami i innymi podmiotami;

5) wskazywanie sposobu zagospodarowania nabytego mienia;

6) sprawy zajęcia nieruchomości.”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom i kierownikom właściwych wydziałów i biur oraz samodzielnym stanowiskom działającym poza strukturą wydziałów i biur Urzędu Miasta Szczecin.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek