

ZARZĄDZENIE NR 1009
BURMISTRZA NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO
z dnia 9 stycznia 2018 r.

w sprawie upoważnienia pracowników Urzędu Miejskiego do wydawania decyzji administracyjnych oraz podpisywania pism

Na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim nadanego Zarządzeniem Nr 240 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 29 września 2015 roku, zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Upoważniam **Panią Iwonę Kąsek Sekretarza Gminy** w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim do wydawania decyzji administracyjnych w moim imieniu w zakresie sprzedaży napojów alkoholowych:
 - 1) zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających do 4,5% alkoholu oraz na piwo przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży,
 - 2) zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających od 4,5 - 18% alkoholu przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży,
 - 3) zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 18% alkoholu przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży,
 - 4) zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających do 4,5% alkoholu oraz na piwo przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży,
 - 5) zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających od 4,5 - 18% alkoholu przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży,
 - 6) zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zawierających powyżej 18% alkoholu przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży,
 - 7) stwierdzenia wygaśnięcia zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 8) cofnięcia zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 9) odmowy wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 10) potwierdzenia dokonania opłaty za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Upoważniam **Panią Iwonę Kąsek Sekretarza Gminy** w Urzędzie Miejskim Nowym Dworze Gdańskim do wydawania decyzji administracyjnych w moim imieniu w zakresie działalności gospodarczej:
 - 1) wykreślenia z ewidencji działalności gospodarczej,
 - 2) odmowy dokonania zmiany we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - 3) odmowy wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
 - 4) zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
3. Upoważniam **Panią Iwonę Kąsek Sekretarza Gminy** w Urzędzie Miejskim Nowym Dworze Gdańskim do wydawania decyzji administracyjnych w moim imieniu w zakresie dodatków mieszkaniowych:
 - 1) przyznania lub odmowy wypłaty dodatku mieszkaniowego,
 - 2) wstrzymania wypłaty dodatku mieszkaniowego,
 - 3) wznowienia wypłaty dodatku mieszkaniowego,
 - 4) zaprzestania wypłaty dodatku mieszkaniowego.
4. Upoważniam **Panią Iwonę Kąsek Sekretarza Gminy** w Urzędzie Miejskim Nowym Dworze Gdańskim do wydawania decyzji administracyjnych w moim imieniu w zakresie dodatków energetycznych:
 - 1) przyznania lub odmowy wypłaty dodatku energetycznego,

- 2) wstrzymania wypłaty dodatku energetycznego,
 - 3) wznowienia wypłaty dodatku energetycznego,
 - 4) zaprzestania wypłaty dodatku energetycznego.
5. Upoważniam **Panią Iwonę Kąsek Sekretarza Gminy** w Urzędzie Miejskim Nowym Dworze Gdańskim do podpisywania w moim imieniu niżej wymienionych dokumentów:
- 1) zaświadczenia w sprawie przeznaczenia działki/działek w planie zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy Nowy Dwór Gdański,
 - 2) zaświadczenia w sprawie niezalegania/zalegania w podatku (okresy z których pochodzą zaległości ich wysokości i ich tytuły),
 - 3) zaświadczenia w sprawie dochodu z gospodarstwa rolnego,
 - 4) zaświadczenia w sprawie wielkości posiadanego gospodarstwa rolnego (ha fizyczne, ha przeliczeniowe, ha użytki rolne, ha przeliczeniowe do dochodu),
 - 5) zaświadczenia w sprawie wysokości posiadanych hektarów fizycznych wraz z zabudowaniami,
 - 6) zaświadczenia w sprawie numeru porządkowego nieruchomości, działki, nadania nazwy ulicy,
 - 7) zaświadczenia w sprawie nieposiadania gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański,
 - 8) zaświadczenia w sprawie podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników,
 - 9) zaświadczenia w sprawie spłacenia hipoteki zwykłej, wykreślenia hipoteki z księgi wieczyste,
 - 10) oświadczenia nabywcy o osobistym prowadzeniu gospodarstwa rolnego,
 - 11) sporządzanie zeznań świadków,
 - 12) stwierdzenie autentyczności podpisu na oświadczeniu wnioskodawcy w sprawie braku dokumentów,
 - 13) pism potwierdzających okres wywieszenia na tablicy ogłoszeń obwieszczeń, ogłoszeń, wykazów, zawiadomień, informacji.
6. Upoważniam **Panią Iwonę Kąsek Sekretarza Gminy** w Urzędzie Miejskim Nowym Dworze Gdańskim do podpisywania w moim imieniu korespondencji informacyjnej z zakresu bieżącej działalności Referatu Spraw Społecznych.
7. Upoważniam **Panią Iwonę Kąsek Sekretarza Gminy** w Urzędzie Miejskim Nowym Dworze Gdańskim do stwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów będących w posiadaniu Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 2.

Upoważniony pracownik ma obowiązek powołać się na udzielone mu uprawnienie do podpisania decyzji.

§ 3.

1. Upoważnienie ważne jest na czas pełnienia funkcji Sekretarza Gminy.
2. Upoważnienie może być cofnięte w każdym czasie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr inż. Jacek Michalski