

**Wykaz spraw,
które indywidualni klienci Urzędu mogą załatwiać drogą elektroniczną:**

Wydział Obsługi Budżetu, Podatków i Opłat:

- dokonywanie wpłat na konto przez internet lub w banku,
- złożenie deklaracji i informacji podatkowych przez ePUAP (druki dostępne na stronach internetowych),
- złożenie wniosków o wydanie zaświadczenia dotyczącego podatków przez ePUAP (druki dostępne na stronach internetowych),
- przesłanie informacji dotyczących spraw załatwianych w Wydziale na maila danego pracownika lub telefonicznie.

sprawy do załatwienia przez telefon:

- wszelkie informacje na temat podatków i opłat (np. numer konta do wpłaty, terminy wpłat, gdzie znaleźć druki do złożenia itp.).

Wydział Spraw Obywatelskich i Obsługi Urzędu:

Sprawy, które można załatwić przez ePUAP lub listownie:

Ewidencja ludności:

- Zameldowanie na pobyt stały (*nie dotyczy cudzoziemców*),
- Zameldowanie na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące (*nie dotyczy cudzoziemców*),
- Wymeldowanie z pobytu stałego (*nie dotyczy cudzoziemców*),
- Wymeldowanie z pobytu czasowego (*nie dotyczy cudzoziemców*),
- Wniosek o wydanie zaświadczenia z ewidencji ludności,
- Wniosek o wpisanie do rejestru wyborców,
- Wniosek o dopisanie do spisu wyborców.

Dowody osobiste:

- Złożenie wniosku o wydanie dowodu osobistego,
- Zgłoszenie utraty dowodu osobistego,
- Zawieszenie certyfikatów zawartych w dowodzie osobistym (*dotyczy wydanych po 4.03.2019r.*).

Sprawy, które można załatwiać listownie:

- wniosek o wydanie zaświadczenia z ewidencji ludności,
- wniosek o udostępnienie danych osobowych z rejestru PESEL, rejestru mieszkańców, Rejestru Dowodów Osobistych, dokumentacji związanej z dowodem osobistym.

Biuro Gospodarki Komunalnej:

- deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi - e-PUAP,
- w przypadku zmiany danych w deklaracji –również za pośrednictwem poczty.

Urząd Stanu Cywilnego:

- rejestracja dziecka pochodzącego ze związku małżeńskiego - ePUAP,
- odpis aktu stanu cywilnego lub zaświadczenia o stanie cywilnym - pisemne złożenie wniosku wraz z podpisem i przesłanie go pocztą lub wniesienie.

Archiwum zakładowe:

- wydawanie dokumentacji dotyczących zatrudnienia i wynagrodzenia przez ePUAP lub listownie (druk dostępny na stronie internetowej).

Biuro Rady Miejskiej:

- wszystkie sprawy składane przez klientów do Biura Rady Miejskiej mogą być załatwione drogą mailową bądź telefoniczną.

Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji:

Sprawy, które można załatwić przez ePUAP lub listownie:

- podział nieruchomości,
- ustalenie numeru porządkowego dla budynku,
- przekształcenie użytkowania wieczystego ,
- nabycie nieruchomości,
- wydzierżawienie gruntu,
- wydanie wypisu i wyrys z ewidencji gruntów i budynków,
- udostępnienie kopii mapy ewidencyjnej.

Biuro Ochrony Środowiska:

- wniosek o dotację na wymianę sposobu ogrzewania można złożyć elektronicznie na adres e-mail: pkaminska@brodnica.pl lub zgłosić telefonicznie na nr 56 49 30 335, 56 49 30 620 podając podstawowe dane z wniosku,
- wnioski i zgłoszenia dotyczące usuwania drzew i krzewów można złożyć elektronicznie na adres e-mail: jkilian@brodnica.pl lub zgłosić telefonicznie na nr 56 49 30 335, 56 49 30 620 podając podstawowe dane z wniosku.

W pozostałych sprawach prowadzonych przez Biuro Ochrony Środowiska prosimy o kontakt telefoniczny pod nr 56 49 30 335, 56 49 30 620 lub drogą elektroniczną na adresy: jkilian@brodnica.pl, pkaminska@brodnica.pl.

Biuro Urbanistyki:

wnioski składane drogą e-PUAP:

- wniosek o wydanie warunków zabudowy,
wniosek (jako strona postępowania) o informację nt. prowadzonych postępowań w Urzędzie,
- wniosek o wydanie decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego,

wniosek (jako strona postępowania) o informację nt. prowadzonych postępowań w Urzędzie,

- wniosek o wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu nieruchomości w planie miejscowym,
- wniosek o wypis i wyrys z planu miejscowego,
- opłata skarbową do w/w wniosków,
- wniosek dotyczący opracowywanych projektów planów miejscowych,
- wniosek o udzielenie dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Miasta Brodnicy.

Telefonicznie można uzyskać informacje nt. spraw prowadzonych przez Biuro Urbanistyki oraz spraw dotyczących planów miejscowych, przeznaczenia nieruchomości, podziału nieruchomości.

Mailowo mogą uzyskać informacje/składać pytania nt. szeroko pojętego planowania przestrzennego i ewidencji zabytków.

Wydział Rozwoju, Współpracy Zewnętrznej i Informacji

- wnioski o wsparcie finansowe w ramach inicjatyw lokalnych mieszkańców
- wnioski dot. wyróżnień
- wnioski dot. użycia Herbu Miasta
- akceptacje materiałów z użyciem Herbu Miasta oraz grafiką promocyjną Miasta
- wnioski dot. przyznawania Patronatów
- wydawanie materiałów promocyjnych, wydawanie rollup-ów
- propozycje działań promocyjnych dla miasta należy kierować na adres Wydziału

Kontakt e-mailowy i telefoniczny:

zmarciniak@brodnica.pl 056 49 30 616

isugalska@brodnica.pl, 056 49 30 363

mmelnicka@brodnica.pl, 056 49 342

akalisz@brodnica.pl 056 49 30 363

Biuro Projektów Europejskich:

- udzielanie informacji dotyczących możliwości pozyskania dofinansowania z Unii Europejskiej

Kontakt e-mailowy i telefoniczny:

mhoga@brodnica.pl 056 49 30 626

mtredowska@brodnica.pl, 056 49 30 318

plosinski@brodnica.pl, 056 49 30 313

kseroka@brodnica.pl 056 49 30 313

Biuro Działalności Gospodarczej:

- osoby posiadające podpis elektroniczny kwalifikowany lub profil zaufany mogą prowadzić sprawy związane z rejestracją działalności i zmianami poprzez system online.

Informacja dla osób, które nie posiadają podpisu elektronicznego:

- działalność można założyć z datą wsteczną, o ile nie będzie konieczności zgłoszenia podatku VAT i o ile zainteresowany nie wybierze formy podatkowej w postaci karty podatkowej. Zmiany we wpisie, zawieszenia, wznowienia i wykreślenia w CEIDG można zgłaszać z datą wsteczną (w terminie 7 dni od daty wystąpienia zdarzenia).

Wszystkie sprawy realizowane przez biuro można konsultować z pracownikami biura telefonicznie.

Biuro Zdrowia i Pomocy Społecznej:

- Wniosek o przyznanie Karty Dużej Rodziny lub wydanie duplikatu Karty Dużej Rodziny

Wnioski można składać elektronicznie, za pośrednictwem Platformy Informacyjno-Usługowej Emp@tia (empatia.mpips.gov.pl)

<https://empatia.mpips.gov.pl/web/piu/dla-swiadczeniobiorcow/rodzina/karta>

Dodatkowe informacje: www.bip.brodnica.pl zakładka – Karta Dużej Rodziny

<https://bip.brodnica.pl/index.php?type=4&name=bt223&func=selectsite&value%5B0%5D=mnu37&value%5B1%5D=1>

Wymaganych opłat należy dokonywać w formie elektronicznej.

Rekomendujemy, aby osoby oczekujące na wydanie Karty Dużej Rodziny w formie tradycyjnej (plastikowej) korzystały w miarę możliwości z kart w formie elektronicznej.

- Wniosek o wydanie Brodnickiej Karty Seniora lub duplikatu Brodnickiej Karty Seniora

Z uwagi na szczególną troskę o zdrowie seniorów zawieszamy do odwołania składanie wniosków o przyznanie Brodnickiej Karty Seniora oraz odbiór Brodnickich Kart Seniora na wnioski, które zostały złożone we wcześniejszym terminie.

- **Wnioski w obszarze Opieka nad dzieckiem do lat 3:**

Wniosek o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów
Informacja o zmianie danych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych lub wykazie dziennych opiekunów

Wniosek o wykreślenie z rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykreślenie z wykazu dziennych opiekunów oraz podmiotów ich zatrudniających

Wnioski można składać elektronicznie, za pośrednictwem Platformy Informacyjno-Usługowej Emp@tia (empatia.mpips.gov.pl)

<https://empatia.mpips.gov.pl/lista-dostepnych-wnioskow-elektronicznych>

Informacje dodatkowe www.bip.brodnica.pl zakładka – Żłobki

Wymaganych opłat należy dokonywać w formie elektronicznej.

Wykaz telefonów: <https://www.portal.brodnica.pl/strona-57-telefony.html>