

# Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami mienia komunalnego

Pracownik: Andrzej Ferenc

Tel.: 13 46 77 035 wew. 38

e-mail: [aferenc@komancza.pl](mailto:aferenc@komancza.pl)

## **Realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ustawy o odpadach, w tym:**

1. rejestracja i wydawanie worków i kodów na worki oraz prowadzenie rejestrów właścicieli nieruchomości zamieszkanymi objętymi systemem gospodarki odpadami komunalnymi,
2. przyjmowanie, weryfikacja i wprowadzanie do systemu deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

## **Realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, w tym:**

1. przyjmowanie i weryfikacja wniosków w sprawach przydziału mieszkań i prowadzenie dokumentacji tych spraw,
2. przyjmowanie i weryfikacja wniosków w sprawach przydziału lokali socjalnych i prowadzenie dokumentacji tych spraw,
3. zawieranie umów najmu na lokale mieszkalne i socjalne osobom, które spełniają warunki
4. najem lokali użytkowych,
5. sprzedaż lokali mieszkalnych i użytkowych stanowiących własność Gminy,
6. przekwaterowania i eksmisje.

## **Realizacja zadań wynikających z przepisów wprowadzających ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych, w tym:**

1. komunalizacja działek Skarbu Państwa.

## **Realizacja zadań wynikających z ustawy o księgach wieczystych, w tym:**

1. regulacja stanu prawnego w księgach wieczystych dla nieruchomości przeznaczonych do obrotu prawnego,
2. regulacja stanu prawnego nieruchomości gminnych,

## **Realizacja zadań wynikających z ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami, w tym:**

1. przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
2. aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego.

## **Realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy prawo wodne, ustawy o samorządzie gminnym, ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawy o cmentarnictwie, w tym:**

1. utrzymanie parków, zieleńców i trawników na terenach stanowiących mienie komunalne gminy,
2. utrzymanie studni publicznych, cieków wodnych i szaletów gminnych,

3. administrowanie cmentarzami komunalnymi.

**Realizacja zadań wynikających z ustawy prawo budowlane, w tym:**

1. prowadzenie dokumentacji formalno - prawnej budynków komunalnych, oraz obiektów użyteczności publicznej,

**Realizacja zadań wynikających z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, w tym:**

1. prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko.

Dodatkowo:

1. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta wynikających z zadań stanowiska.
-