

Wydział Gospodarki Nieruchomościami

Wydział Gospodarki Nieruchomościami:

- **Agnieszka Litwiejko** - Kierownik, pokój 304, e-mail: agnieszka.litwiejko@urząd.augustow.pl, tel. 87 643-80-60,
- **Magdalena Wierzbicka** - Inspektor, pokój 303, e-mail: magdalena.wierzbicka@urząd.augustow.pl, tel. 87 643-42-23,
- **Ewa Szczepańska** - Główny Specjalista - pokój 303, e-mail: ewa.szczepanska@urząd.augustow.pl, tel. 87 643-42-23,
- **Paulina Zwierzyńska** - Inspektor - pokój 303, e-mail: paulina.zwierzyńska@urząd.augustow.pl, tel. 87 643-42-23
- **Joanna Wielgat** - Podinspektor - pokój 303, e-mail: joanna.wielgat@urząd.augustow.pl, tel. 87 643-42-23

Do zadań **Wydziału Gospodarki Nieruchomościami** należy w szczególności:

- prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą i oddawaniem w użytkowanie wieczyste nieruchomości osobom fizycznym i prawnym w drodze przetargu oraz w trybie bezprzetargowym,
- prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą lokali mieszkalnych w drodze przetargu oraz najemcom w drodze bezprzetargowej,
- prowadzenie spraw związanych z oddawaniem nieruchomości w dzierżawę, najem, użytkowanie, użyczenie wraz z przygotowaniem projektów umów,
- prowadzenie spraw w zakresie regulacji stanu prawnego nieruchomości gminnych,
- prowadzenie spraw dotyczących zamiany gruntów stanowiących własność gminy na grunty stanowiące własność lub będące w użytkowaniu wieczystym osób fizycznych i prawnych,
- prowadzenie spraw w zakresie dokonywania darowizny nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego,
- prowadzenie spraw związanych z obciążaniem nieruchomości gminnych ograniczonymi prawami rzeczowymi - służebności gruntowe, służebności przesylu,
- prowadzenie spraw w zakresie wnoszenia wkładu niepieniężnego (aport) do spółek,
- prowadzenie spraw związanych z prawem pierwokupu przysługującym gminie,
- prowadzenie spraw związanych z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
- prowadzenie spraw związanych z naliczeniem opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości,
- prowadzenie spraw związanych z aktualizacją opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości, w tym udział w rozprawach administracyjnych wyznaczanych przez samorządowe kolegium odwoławcze, w celu rozpatrzenia odwołań wieczystych użytkowników,
- prowadzenie spraw w zakresie udzielania użytkownikom wieczystym bonifikaty od opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej, jeżeli nieruchomość jest przeznaczona na cele mieszkaniowe,
- prowadzenie postępowań w sprawie zastosowania umorzenia w całości lub w części, rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym z tytułu dzierżawy, użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości gminnych oraz przekazywanie w tym zakresie informacji do Wydziału Finansowego,
- prowadzenie spraw związanych z ustalaniem opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku jej podziału,
- prowadzenie spraw związanych z ustalaniem opłat adiacenckich z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku wybudowania urządzeń infrastruktury technicznej,
- przygotowywanie wniosków wraz z dokumentacją do wojewody w sprawie przekazania mienia Skarbu Państwa na rzecz mienia komunalnego,
- prowadzenie spraw związanych z nabyciem nieruchomości na rzecz mienia komunalnego w drodze cywilno-prawnej,
- prowadzenie spraw wynikających ze zwrotu wywłaszczonych nieruchomości na rzecz poprzedniego właściciela,
- prowadzenie spraw związanych z wypłatą odszkodowań za działki gruntu wydzielone pod drogi publiczne gminne, które z mocy prawa przeszły na własność gminy w trybie uzgodnień z właścicielem oraz według zasad i trybu obowiązujących przy wywłaszczaniu nieruchomości,
- prowadzenie spraw związanych z trwałym zarządem nieruchomości,
- prowadzenie spraw związanych z procedurą zatwierdzania podziałów nieruchomości,
- prowadzenie spraw związanych z procedurą rozgraniczania nieruchomości,
- prowadzenie czynności związanych z procedurą nazewnictwa ulic i placów,
- ustalanie numerów porządkowych oraz prowadzenie ewidencji ulic i adresów w systemie teleinformatycznym,
- przygotowywanie wniosków wraz z dokumentacją o założenie księgi wieczystej dla nieruchomości miejskiej lub dokonanie wpisu w istniejącej księdze wieczystej w sytuacji nabycia nieruchomości przez Miasto lub zmiany stanu prawnego,
- składanie deklaracji na podatek od nieruchomości, na podatek rolny i leśny w stosunku do nieruchomości gminnych w każdym roku podatkowym,
- sporządzanie rocznej informacji dotyczącej przekształceń i prywatyzacji mienia komunalnego Ministrowi Skarbu Państwa i Wojewodzie,
- przygotowywanie informacji o stanie mienia komunalnego stosownie do przepisów ustawy o finansach publicznych,
- przygotowywanie planu wykorzystania zasobów nieruchomości gminnych na okresy 3 - letnie stosownie do przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji mienia komunalnego,
- potwierdzanie własności nieruchomości gminnych,
- prowadzenie spraw w zakresie wyrażania zgody na dysponowanie gruntem stanowiącym własność miasta na cele budowlane,
- przeprowadzanie wizji lokalnych w terenie dotyczących mienia komunalnego,
- udzielanie pomocy mieszkańcom w uzyskaniu dokumentów w zakresie uwłaszczenia lub wywłaszczenia ich nieruchomości,
- prowadzenie spraw wnioskowanych do Komisji Regulacyjnej do spraw Gmin Wyznaniowych Żydowskich,
- prowadzenie spraw wnioskowanych do Komisji Regulacyjnej do spraw Polskiego Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego,
- prowadzenie spraw w przedmiocie żądania zwrotu bonifikaty przy sprzedaży lokalu mieszkalnego w przypadku jego zbycia przed upływem 5 lat,
- prowadzenie spraw w przedmiocie żądania zwrotu udzielonej bonifikaty przy przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości w przypadku zbycia lub wykorzystania na cele inne niż cele, które stanowiły podstawę udzielenia bonifikaty przed upływem 5 lat, licząc od dnia przekształcenia,
- uczestnictwo na gruncie przy dokonywaniu przez geodetę okazywania granic w stosunku do nieruchomości sąsiadujących z działkami stanowiącymi własność Miasta.

Metryka strony

Wytwarzający/odpowiadający: Burmistrz Miasta Augustowa
Data wytworzenia: **2018-02-26**
Wprowadzający: **Andrzej Jefimow**
Data modyfikacji: **2024-02-27**
Opublikował: **Andrzej Jefimow**
Data publikacji: **2003-02-20**