

## WYDZIAŁ GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI

§ 12. 1. Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami zarządza kierownik.

2. W skład struktury organizacyjnej Wydziału Gospodarki Nieruchomościami wchodzi stanowiska pracy.

3. Do zadań Wydziału Gospodarki Nieruchomościami należą sprawy z zakresu gospodarki nieruchomościami, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z miejskim zasobem nieruchomości, w szczególności:
  - a) prowadzenie komunalizacji mienia,
  - b) nabywanie na własność nieruchomości na cele rozwojowe miasta, realizacji inwestycji i inne cele publiczne,
  - c) przygotowywanie projektów uchwał Rady dotyczących zasad gospodarowania mieniem komunalnym,
  - d) przygotowywanie projektów zarządzeń, decyzji, umów w zakresie zbywania, nabywania, użyczenia, udostępniania, dzierżaw i najmu nieruchomości, oraz prowadzenie całości spraw z tego zakresu,
- 2) dokumentowanie dochodów z tytułu obrotu mieniem miasta, w tym:
  - a) prawidłowe i terminowe ustalanie oraz dokumentowanie należności z tytułu dochodów budżetowych wynikających z zawartych umów (faktury VAT) i opłat za wieczyste użytkowanie,
  - b) prognozowanie dochodów budżetu z tytułu sprzedaży i udostępniania mienia miasta,
- 3) prowadzenie komputerowej ewidencji zasobu nieruchomości Miasta,
- 4) prowadzenie spraw związanych z przetargami na zbycie nieruchomości, dzierżawy, najmu,
- 5) oddawanie nieruchomości w trwały zarząd,
- 6) przekazywanie nieruchomości na cele szczególne,
- 7) ustalanie sposobu i terminów zagospodarowania nieruchomości oddawanych w wieczyste użytkowanie i trwały zarząd,
- 8) prowadzenie spraw związanych z przekształcaniem prawa użytkowania wieczystego osób fizycznych w prawo własności nieruchomości,
- 9) aktualizacja opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego,
- 10) prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem wyceny i podziałów nieruchomości,
- 11) regulowanie prawa własności i składanie wniosków o ujawnienie tego prawa do ksiąg wieczystych na rzecz miasta Łańcuta, odnośnie gruntów zajętych pod drogi miejskie, oraz wydzielanych przy podziale nieruchomości i ustalanie odszkodowań,
- 12) regulacja stanów prawnych nieruchomości będących we władaniu miasta,
- 13) prowadzenie postępowań w sprawie podziału nieruchomości z wniosku stron oraz z urzędu,
- 14) prowadzenie spraw związanych ze scalaniem nieruchomości i ich ponownym podziałem,

- 15) prowadzenie spraw związanych z wywłaszczaniem nieruchomości –  
rokowania, sporządzenie wniosku o wywłaszczenie,
  - 16) realizacja zadań w zakresie utrzymania czystości i porządku na  
nieruchomościach będących w zarządzie Miasta,
  - 17) prowadzenie spraw związanych z naliczaniem opłat lub wypłatą odszkodowań  
w przypadku wzrostu, obniżenia wartości lub ograniczenia w dotychczasowym  
sposobie korzystania z nieruchomości na skutek uchwalenia lub zmiany  
miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - 18) prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic i placów, oraz numeracją  
porządkową budynków i nieruchomości,
  - 19) prowadzenie spraw związanych z rozgraniczeniem nieruchomości,
  - 20) prowadzenie spraw związanych z odszkodowaniami dotyczącymi  
prowadzonych inwestycji i przygotowywanie dokumentacji w sprawach  
wykupów terenów pod ich realizację,
  - 21) prowadzeniem spraw związanych z funkcjonowaniem targowisk na terenie  
miasta,
  - 22) współpraca i koordynacja działań w zakresie zarządzania i administrowania  
nieruchomościami stanowiącymi mieszkaniowy i użytkowy zasób miasta przez  
Miejski Zarząd Budynków w Łańcucie,
  - 23) wspomaganie nadzoru Burmistrza nad Miejskim Zarządem Budynków  
w Łańcucie,
  - 24) prowadzenie spraw dotyczących utworzenia, przystąpienia, prywatyzacji,  
rozwiązania spółki oraz zbycia udziałów posiadanych przez miasto w spółkach  
prawa handlowego za wyjątkiem spraw Łańcuckiego Zakładu Komunalnego  
Spółka z o.o. w Łańcucie,
  - 25) współpraca z przedstawicielami miasta w organach kontrolnych spółek prawa  
handlowego oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej, za wyjątkiem  
współpracy z przedstawicielami w Łańcuckim Zakład Komunalny Spółka z o.o.  
w Łańcucie,
  - 26) dokonywanie analizy dokumentów związanych ze sprawami objętymi  
porządkiem obrad zgromadzenia wspólników spółek, za wyjątkiem  
dokumentów spółki Łańcucki Zakład Komunalny Spółka z o.o. w Łańcucie,
  - 27) inicjowanie i przeprowadzanie kontroli w spółkach prawa handlowego,  
w ramach przysługującego wspólnikowi prawa indywidualnej kontroli, za  
wyjątkiem kontroli w Łańcuckim Zakładzie Komunalnym Spółka z o.o.  
w Łańcucie,
  - 28) sprawy związane z nadzorem merytorycznym i monitorowanie sytuacji  
ekonomiczno-finansowej spółek z udziałem miasta, za wyjątkiem spraw  
Łańcuckiego Zakładu Komunalnego Spółka z o.o. w Łańcucie,
  - 29) realizowanie ustaleń Burmistrza działającego jako Zgromadzenie Wspólników  
"Ciepłownia" Łańcut" Spółka z o.o. w Łańcucie."
6. Do zadań należy-przygotowywanie materiałów do raportu o stanie Miasta  
Łańcuta z zakresu działania Wydziału.