

# Biuletyn Informacji Publicznej - Urząd Miasta i Gminy w Białobrzegach

<https://bip.bialobrzegi.pl/bia/urząd-miasta-i-gminy/wydzialy-i-samodzielne/7957,Wydział-Zagospodarowania-Prze-strzennego-i-Nieruchomosci-ZPiN.html>  
2023-03-26, 05:19

## Wydział Zagospodarowania Przestrzennego i Nieruchomości (ZPiN)

Naczelnik Wydziału: Renata Chmielewska

tel. 48 386 30 29 | r.chmielewska@bialobrzegi.pl

Do zadań Wydziału Zagospodarowania Przestrzennego i Nieruchomości należy między innymi:

1. W zakresie gospodarki przestrzennej:

- 1) przygotowywanie materiałów do opracowania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz jego zmian, prowadzenie procedury administracyjnej w tym zakresie,
- 2) przygotowywanie materiałów do opracowania planów miejscowych, zmian planów miejscowych oraz prowadzenie procedury administracyjnej w tym zakresie,
- 3) koordynacja i obsługa działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów planistycznych,
- 4) współpraca z innymi jednostkami w procesie planowania przestrzennego,
- 5) koordynacja i obsługa działań związanych z wprowadzaniem zadań rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) przechowywanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, planu zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie wypisów i wrysów,
- 7) prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 8) ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy i przygotowanie wyników tej oceny,
- 9) dokonywanie analiz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 10) ustalanie opłat lub odszkodowań w związku z uchwaleniem lub zmianą przeznaczenia gruntów w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
- 11) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz współpraca w tym zakresie z architektem bądź urbanistą,
- 12) prowadzenie rejestrów wydanych decyzji o ustaleniu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego,

- 13) rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu, wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 14) wydawanie opinii o zgodności z planem miejscowym, decyzją o warunkach zabudowy lub przepisami szczególnymi w formie postanowień do podziałów terenów,
- 15) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości, ulic i obiektów fizjograficznych,
- 16) prowadzenie ewidencji nazw ulic i placów oraz ustalanie numeracji porządkowej budynków,
- 17) organizacja i przeprowadzanie konsultacji z mieszkańcami w sprawie zniesienia, połączenia lub podziału sołectwa.

## 2. W zakresie gospodarki gruntami:

- 1) prowadzenie dokumentacji w zakresie zamówień publicznych, dotyczących realizowanych zadań
- 2) terminowe sporządzanie deklaracji Miasta i Gminy Białobrzegi (i korekt) na podatek od nieruchomości i podatek leśny,
- 3) gospodarka nieruchomościami stanowiącymi gminny zasób nieruchomości w zakresie ustalonym w ustawie o gospodarce nieruchomościami oraz w wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych, w szczególności:
  - a) tworzenie zasobu nieruchomości na cele zabudowy Gminy, sporządzanie dla nich dokumentacji geodezyjnej,
  - b) zbywanie nieruchomości zabudowanych i przeznaczonych w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, oddawanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, użyczenie, trwałe zarząd oraz ich przekazywanie na cele szczególne,
  - c) wykonywanie prawa pierwokupu nieruchomości,
  - d) podziały nieruchomości,
  - e) zlecenie ustalenia ich wartości, cen i opłat za korzystanie z nich,
  - f) orzekanie o wygaśnięciu prawa użytkowania wieczystego, użytkowania lub prawa trwałego zarządu,
- 4) ustanawianie hipoteki zwykłej zabezpieczającej wierzytelności Gminy, w zakresie realizowanych zadań
- 5) przygotowywanie projektów uchwał Rady dotyczących nabycia, zbycia, wydzierżawienia i najmu komunalnych nieruchomości gruntowych na okres dłuższy niż trzy lata,
- 6) określanie udziału we współużytkowaniu wieczystym gruntów przy sprzedaży lokali,
- 7) przygotowywanie projektów decyzji w sprawie oddawania nieruchomości w trwałe zarząd oraz orzekanie o wygaśnięciu prawa trwałego zarządu,
- 8) aktualizacja opłat rocznych za użytkowanie wieczyste gruntów,
- 9) przygotowywanie projektów decyzji w sprawie dodatkowych opłat za niezagospodarowanie gruntu w terminie,
- 10) prowadzenie spraw z zakresu przekształcania prawa użytkowania wieczystego nieruchomości przysługującego osobom fizycznym w prawo własności,
- 11) występowanie z wnioskami o zakładanie ksiąg wieczystych dla nieruchomości będących własnością gminy,
- 12) współdziałanie z kancelarią notarialną w zakresie :

- a) przygotowania aktów sprzedaży nieruchomości stanowiących własność gminy,
- b) przejmowanie gruntów i nieruchomości od podmiotów niezbędnych dla realizacji zadań Gminy,

16) dokonywanie rozgraniczenia nieruchomości :

- a) wydawanie postanowień o wszczęciu postępowania o rozgraniczeniu nieruchomości,
- b) wydawanie upoważnienia dla geodety do wykonania ustalenia przebiegu granic,
- c) wydawanie decyzji administracyjnej o rozgraniczeniu nieruchomości,
- d) ocena prawidłowości wykonania czynności ustalenia przebiegu granic nieruchomości przez geodetę oraz zgodności sporządzonych dokumentów z przepisami, zwrot geodecie dokumentacji do uzupełnienia,
- e) przyjmowanie dokumentacji rozgraniczeniowej w przypadku, gdy nie dojdzie do zawarcia ugody lub nie ma podstaw prawnych do wydania decyzji o rozgraniczeniu nieruchomości,
- f) umarzanie postępowania administracyjnego i przekazanie sprawy z urzędu do rozpatrzenia sądowi,
- g) przesyłanie ostatecznych decyzji o rozgraniczeniu nieruchomości do właściwego starosty,

17) wydawanie decyzji zatwierdzającej projekt podziału nieruchomości:

- a) wnioskowanie o ujawnienie w księdze wieczystej praw gminy do działek gruntu wydzielonych pod drogi,
  - b) prowadzenie postępowania związanego z ustaleniem odszkodowania za działki gruntu, które przeszły własność gminy lub co do których gmina uzyskała prawo użytkowania wieczystego, a także z tytułu wygaśnięcia tego prawa,
- 20) prowadzenie postępowania dotyczącego ustalenia opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości,
- 21) prowadzenie ewidencji gruntów stanowiących własność gminy Białobrzegi,
- 22) sporządzanie informacji o stanie mienia komunalnego gminy Białobrzegi.

3. W zakresie ochrony środowiska:

- 1) realizacja zadań Gminy określonych w ustawie o utrzymaniu czystości porządku w gminach, regulaminu utrzymania czystości i porządku w tym przygotowywanie projektów uchwał Rady w tym zakresie, z wyjątkiem ewidencji księgowej i windykacji należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi:
- a) przyjmowanie, weryfikowanie i prowadzenie ewidencji deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi zobowiązanych podmiotów oraz naliczanie i dokonywanie przypisów/odpisów opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
  - b) opracowywanie potrzebnych dokumentów, analiz oraz projektów aktów prawa miejscowego z zakresu utrzymania czystości porządku w gminie,
  - c) przygotowywanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi,
  - d) nadzór nad wykonaniem przez gminę obowiązku osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu,
  - e) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz rejestru zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych, sprawowanie nadzoru i kontroli tych podmiotów pod

- względem przestrzegania przepisów prawa oraz spełniania stawianych wymagań,
- f) prowadzenie postępowań oraz przygotowywanie projektów decyzji w sprawie ustalenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi wobec właścicieli nieruchomości, którzy nie wywiązali się z obowiązku złożenia deklaracji o wysokości opłaty albo powstania uzasadnionych wątpliwości, co do danych zawartych w złożonej przez nich deklaracji, stosowanie ulg w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
  - g) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków, umów zawartych na zbieranie odpadów komunalnych,
  - h) monitoring prawidłowości realizacji umowy na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
  - i) współudział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
  - j) wydawanie zezwoleń na świadczenie usług w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
  - k) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem górnych stawek opłat za usługi odbioru odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych,
  - l) wydawanie zezwoleń w sprawach: ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
  - m) prowadzenie czynności kontrolnych przestrzegania i stosowania przepisów w zakresie utrzymania czystości i porządku,
- 2) nadzór nad realizacją zadań przez inne podmioty w zakresie prawidłowego funkcjonowania urządzeń komunalnych, szczególnie w zakresie wywozu nieczystości stałych i płynnych,
  - 3) zakładanie i rozszerzanie cmentarzy komunalnych,
  - 4) organizowanie opieki i nadzór nad grobami wojennymi,
  - 5) likwidowanie lub przenoszenie hodowli na terenie miasta w przypadku braku właściwych pomieszczeń i nie zachowania podstawowych wymogów sanitarnych,
  - 6) opiniowanie programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi,
  - 7) prowadzenie publicznie dostępnych wykazów dokumentów o środowisku i jego ochronie,
  - 8) tworzenie lub współtworzenie programów i planów w zakresie ochrony środowiska określonych w ustawie o odpadach i ustawie o ochronie przyrody oraz ich wdrożenie i monitorowanie,
  - 9) współpraca ze szkołami i przedszkolami w zakresie edukacji ekologicznej,
  - 10) udostępnianie informacji o znajdujących się na obszarze gminy punktach zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
  - 11) nadzór na miejscu wykorzystywanym do kąpielii (kąpieliskiem),
  - 12) prowadzenie spraw związanych z rekultywacją składowiska odpadów.

# Pliki do pobrania

[Formularze druków przypisanych do wydziału](#)

---

## Metadane

Data publikacji : 08.04.2015

Data modyfikacji : 23.03.2020

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Urząd Miasta i Gminy w Białobrzegach

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Michał Kaczmarczyk

Osoba udostępniająca informację:  
Michał Kaczmarczyk INF

Osoba modyfikująca informację:  
Mateusz Walczewski

---

[Poprzedni Strona](#)  
[Następny Strona](#)