

Referat Geodezji i Zarządzania Nieruchomościami

Opublikowano: czwartek, 01, październik 2015 09:42

Odsłony: 10817

p.o. kierownika: Justyna Malicka

Pokój 103 (I piętro)

tel: 41 273-82-24

e-mail: justyna.malicka@starachowice.eu, nieruchomosci@starachowice.eu

Renata Turek

Stanowisko: Podinspektor

Pokój 103 (I piętro)

tel: 41-273-82-20

e-mail: renata.turek@starachowice.eu

Karolina Wasilewski

Stanowisko: Podinspektor

Pokój 102 (I piętro)

tel: 41-273-82-27

e-mail: karolina.wasilewski@starachowice.eu

Agnieszka Mergalska

Stanowisko: Inspektor

Pokój 104 (I piętro)

tel: 41-273-82-58

e-mail: agnieszka.mergalska@starachowice.eu

Barbara Ziewiec

Referat Geodezji i Zarządzania Nieruchomościami

Opublikowano: czwartek, 01, październik 2015 09:42
Odsłony: 10817

Stanowisko: Inspektor

Pokój 103 (I piętro)

tel: 41-273-82-20

e-mail: barbara.ziewiec@starachowice.eu

Anna Sałata

Stanowisko: Inspektor

Pokój 103 (I piętro)

tel: 41-273-82-20

e-mail: anna.salata@starachowice.eu

Marta Wujcikowska

Stanowisko: Podinspektor

Pokój 101 (I piętro)

tel: 41-273-82-21

e-mail: marta.wujcikowska@starachowice.eu

Goszczyńska Magdalena

Stanowisko: Podinspektor

Pokój 101 (I piętro)

tel: 41-273-82-21

e-mail: goszczynska.magdalena@starachowice.eu

Agnieszka Suligowska

Stanowisko: Podinspektor

Pokój 102 (I piętro)

tel: 41-273-82-27

e-mail: agnieszka.suligowska@starachowice.eu

Do zadań Referatu Geodezji i Zarządzania Nieruchomościami należy:

1. Regulowanie stanu prawnego gruntów podlegających komunalizacji.
2. Prowadzenie postępowań w zakresie:

Referat Geodezji i Zarządzania Nieruchomościami

Opublikowano: czwartek, 01, październik 2015 09:42

Odsłony: 10817

- a. podziału nieruchomości,
 - b. rozgraniczenia nieruchomości,
 - c. scalania i podziału nieruchomości,
 - d. przekształcania prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
 - e. numeracji budynków i nadawania nazw ulicom,
 - f. prowadzenie ewidencji mienia komunalnego.
3. Prowadzenie ewidencji sprzedaży lokali mieszkalnych z bonifikatą oraz monitorowanie wtórnego obrotu tymi lokalami.
 4. Monitorowanie sprzedaży nieruchomości przekształconych z prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.
 5. Zbywanie nieruchomości oraz ich nabywanie na potrzeby inwestycyjne.
 6. Prowadzenie postępowań w sprawach pierwokupu.
 7. Udzielanie zezwoleń na zakładanie urządzeń infrastruktury technicznej.
 8. Przekazywanie środków trwałych na rzecz innych jednostek.
 9. Prowadzenie zadań z zakresu udziału gminy we wspólnotach mieszkaniowych.
 10. Ustalanie opłat planistycznych i adiacenckich.
 11. Wnioskowanie o przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze.
 12. Prowadzenie ewidencji środków trwałych gminy.