

ZARZĄDZENIE NR 26/24
WÓJTA GMINY BRUDZEŃ DUŻY
z dnia 30 września 2024 roku

w sprawie ustalenia procedury składania i rozpatrywania przez Urząd Gminy w Brudzeniu Dużym wniosków obywateli o zakup nieruchomości stanowiącej własność Gminy Brudzeń Duży, o dzierżawę nieruchomości stanowiącej własność Gminy Brudzeń Duży oraz o nieodpłatne przejęcie przez Gminę Brudzeń Duży nieruchomości stanowiącej drogę dojazdową do posesji.

Na podstawie § 10 ust. 6 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Brudzeń Duży

Wójt Gminy Brudzeń Duży

zarządza, co następuje:

§ 1.

1. Wnioski obywateli o zakup nieruchomości stanowiącej własność Gminy Brudzeń Duży składane są na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wnioski obywateli o dzierżawę nieruchomości stanowiącej własność Gminy Brudzeń Duży składane są na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wnioski obywateli o nieodpłatne przejęcie przez Gminę Brudzeń Duży nieruchomości stanowiącej drogę dojazdową do posesji składane są na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Pracownik zatrudniony na stanowisku do spraw nieruchomości i funduszy zewnętrznych; Punktu Obsługi Mieszkańca i Inwestora w terminie do 7 dni od wpływu wniosku, sprawdza czy został on złożony na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 1, 2 lub 3 do niniejszego zarządzenia oraz jego kompletność i poprawność pod względem formalnym.
2. W przypadku braków formalnych wniosku lub jego niekompletności, pracownik zatrudniony na stanowisku do spraw nieruchomości i funduszy zewnętrznych; Punktu Obsługi Mieszkańca i Inwestora wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, uwzględniając zakres i rodzaj braków przy ustalaniu terminu na usunięcie braków.
3. W piśmie wzywającym do uzupełnienia wniosku informuje się wnioskodawcę o skutkach nieusunięcia braków wniosku tj. o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.
4. Wniosek, którego braków nie uzupełniono w terminie określonym na podstawie ust. 2, pozostawia się bez rozpoznania.

§ 3.

1. Wniosek, który został złożony prawidłowo, pracownik zatrudniony na stanowisku do spraw nieruchomości i funduszy zewnętrznych; Punktu Obsługi Mieszkańca i Inwestora przekazuje do zaopiniowania do referatów i stanowisk pracy, zgodnie z wykazem we wzorach wniosków, stanowiących załączniki nr 1, 2 i 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Każdy referat i stanowisko pracy opiniuje wniosek w terminie do 2 dni roboczych od jego otrzymania do zaopiniowania.
3. Opiniowanie wniosku przez wszystkie referaty i stanowiska pracy powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 22 dni od rozpoczęcia procedury opiniowania.

§ 4.

1. Po zebraniu wszystkich opinii, pracownik zatrudniony na stanowisku do spraw nieruchomości i funduszy zewnętrznych; Punktu Obsługi Mieszkańca i Inwestora sporządza rekomendację i przekazuje wniosek Wójtowi Gminy Brudzeń Duży do podjęcia decyzji.
2. Pracownik zatrudniony na stanowisku do spraw nieruchomości i funduszy zewnętrznych; Punktu Obsługi Mieszkańca i Inwestora informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku oraz o dalszym przebiegu postępowania. Informację o negatywnym rozpatrzeniu wniosku, należy uzasadnić.
3. W odniesieniu do wniosków rozpatrzonych pozytywnie, pracownik zatrudniony na stanowisku do spraw nieruchomości i funduszy zewnętrznych; Punktu Obsługi Mieszkańca i Inwestora przygotowuje projekty dokumentów, odpowiednich dla danego rodzaju wniosku.

§ 5.

Wnioski złożone, a nierozpatrzone przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, rozpatruje się zgodnie z niniejszym zarządzeniem, w tym wzywa się wnioskodawców do złożenia wniosku na formularzu stanowiącym załącznik nr 1, 2 lub 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 6.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Inwestycji, Planowana Przestrzenna i Gospodarki Nieruchomościami.

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy Brudzeń Duży.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Brudzeń Duży, dnia

Wójt Gminy Brudzeń Duży
ul. Toruńska 2
09-414 Brudzeń Duży

**WNIOSEK
O ZAKUP NIERUCHOMOŚCI GRUNTOWEJ STANOWIĄCEJ WŁAŚNOŚĆ
GMINY BRUDZEŃ DUŻY**

UWAGA!

Wniosek należy wypełnić czytelnie

W miejscach oznaczonych * należy skreślić niewłaściwe, pozostawić właściwe

DANE WNIOSKODAWCY:

Imię i nazwisko*/nazwa*.....

Adres zamieszkania*/siedziby*.....

Adres do korespondencji:

Nr PESEL (w przypadku osób fizycznych):

Nr KRS (w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do KRS):

Nr NIP (w pozostałych przypadkach).....

Osoba do kontaktu:

Nr telefonu kontaktowego

Adres email:.....

W przypadku, gdy wniosek składa więcej niż 1 osoba np. małżonkowie pozostający we wspólnocie majątkowej, dane kolejnego wnioskodawcy należy dołączyć na osobnej kartce, wg w/w wzoru.

PRZEDMIOT WNIOSKU

Wniosek dotyczy zakupu nieruchomości gruntowej:

położonej w miejscowości:

stanowiącą działkę/ część działki o numerze ewidencyjnym:.....

w obrębie geodezyjnym:

nr księgi wieczystej:

o powierzchni:

w trybie bezprzetargowym.

Czy nieruchomość gruntowa przylega do działki wnioskodawcy? Tak* Nie*

Jeśli zaznaczono „Tak”, należy wskazać:

Numer przyległej działki wnioskodawcy:

Numer księgi wieczystej dla przyległej działki:

Czy nieruchomość była przedmiotem dzierżawy przez wnioskodawcę? Tak* Nie*

Jeśli zaznaczono „Tak”, należy wskazać:

Data zawarcia pierwszej umowy dzierżawy:

Okres trwania dotychczasowej dzierżawy (w przypadku przerw w dzierżawie, należy wskazać okresy jej trwania oraz przerw):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

UZASADNIENIE WNIOSKU

(należy szczegółowo uzasadnić wniosek w zakresie potrzeb i interesu prawnego lub faktycznego wnioskodawcy, gdyż będzie to jedną z podstaw przy ocenie wniosku; jeśli ilość miejsca na uzasadnienie będzie niewystarczająca, należy kontynuować je na osobnej kartce)

.....
.....

Dalej wypełnia Urząd Gminy w Brudzeniu Dużym

Referat Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami:

Stanowisko do spraw planowania przestrzennego

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Stanowisko do spraw gospodarki nieruchomościami i funduszy zewnętrznych, Punktu Obsługi Mieszkańca i Inwestora

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Stanowisko do spraw inwestycji i zamówień publicznych

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Stanowisko do spraw infrastruktury drogowej

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....

(data, podpis i pieczęć imienna)

Stanowisko do spraw komunalnych i rozwoju działalności gospodarczej

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....

(data, podpis i pieczęć imienna)

Kierownik Referatu Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....

(data, podpis i pieczęć imienna)

Referat Środowiska i Rolnictwa

Stanowisko do spraw środowiska i gospodarki wodnej

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Wielosobowe stanowisko do spraw utrzymania czystości i porządku w gminie oraz rolnictwa

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Wielosobowe stanowisko do spraw zarządzania kryzysowego

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Stanowisko do spraw publicznego transportu zbiorowego i decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, Ekodoradca

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Kierownik Referatu Środowiska i Rolnictwa

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Referat Finansowy

W przypadku wcześniejszej dzierżawy gruntu wypełnia Referat Finansowy.

Czy wnioskodawca zalega z podatkami lub innymi opłatami na rzecz Gminy Brudzeń Duży?

Nie zalegał*

Zalegał* - należy podać, z jakiego tytułu, za jaki okres i w jakiej wysokości:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Brudzeń Duży, dnia

Wójt Gminy Brudzeń Duży
ul. Toruńska 2
09-414 Brudzeń Duży

**WNIOSEK
O DZIERŻAWĘ NIERUCHOMOSCI GRUNTOWEJ STANOWIĄCEJ
WŁAŚNOŚĆ GMINY BRUDZEŃ DUŻY**

UWAGA!

Wniosek należy wypełnić czytelnie

W miejscach oznaczonych * należy skreślić niewłaściwe, pozostawić właściwe

DANE WNIOSKODAWCY:

Imię i nazwisko*/nazwa*.....

Adres zamieszkania*/siedziby*.....

Adres do korespondencji:

Nr PESEL (w przypadku osób fizycznych):

Nr KRS (w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do KRS):

Nr NIP (w pozostałych przypadkach).....

Osoba do kontaktu:

Nr telefonu kontaktowego

Adres email:.....

W przypadku, gdy wniosek składa więcej niż 1 osoba np. małżonkowie pozostający we wspólnocie majątkowej, dane kolejnego wnioskodawcy należy dołączyć na osobnej kartce, wg w/w wzoru.

PRZEDMIOT WNIOSKU

Wniosek dotyczy wydzierżawienia nieruchomości gruntowej:

położonej w miejscowości:

na działce o numerze ewidencyjnym:

w obrębie geodezyjnym:

nr księgi wieczystej:

o powierzchni:

w trybie bezprzetargowym.

Wnioskowany okres dzierżawy:

Czy nieruchomość była już przedmiotem dzierżawy? Tak* Nie*

Jeśli zaznaczono „Tak”, należy wskazać:

Data zawarcia pierwszej umowy dzierżawy:

Okres trwania dotychczasowej dzierżawy (w przypadku przerw w dzierżawie, należy wskazać okresy jej trwania oraz przerw):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

UZASADNIENIE WNIOSKU

(należy szczegółowo uzasadnić wniosek w zakresie potrzeb i interesu prawnego lub faktycznego wnioskodawcy, gdyż będzie to jedną z podstaw przy ocenie wniosku; jeśli ilość miejsca na uzasadnienie będzie niewystarczająca, należy kontynuować je na osobnej kartce)

.....

.....

.....

.....

.....

Dalej wypełnia Urząd Gminy w Brudzeniu Dużym

Referat Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami:

Stanowisko do spraw planowania przestrzennego

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Stanowisko do spraw gospodarki nieruchomościami i funduszy zewnętrznych, Punktu Obsługi Mieszkańca i Inwestora

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Stanowisko do spraw inwestycji i zamówień publicznych

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Stanowisko do spraw infrastruktury drogowej

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Stanowisko do spraw komunalnych i rozwoju działalności gospodarczej

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Kierownik Referatu Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Referat Środowiska i Rolnictwa

Stanowisko do spraw środowiska i gospodarki wodnej

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Wieloosobowe stanowisko do spraw utrzymania czystości i porządku w gminie oraz rolnictwa

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Wieloosobowe stanowisko do spraw zarządzania kryzysowego

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Stanowisko do spraw publicznego transportu zbiorowego i decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, Ekodoradca

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczętka imienna)

Kierownik Referatu Środowiska i Rolnictwa

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczętka imienna)

Referat Finansowy

Czy wnioskodawca zalega z podatkami lub innymi opłatami na rzecz Gminy Brudzeń Duży?

Nie zalega*

Zalega* - należy podać, z jakiego tytułu, za jaki okres i w jakiej wysokości:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczętka imienna)

Podsumowanie – wypełnia pracownik zatrudniony na stanowisku do spraw nieruchomości i funduszy zewnętrznych; Punktu Obsługi Mieszkańca i Inwestora.

Rekomenduję pozytywne* negatywne* rozpatrzenie wniosku ze względu na:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

W przypadku rekomendacji pozytywnego rozpatrzenia wniosku należy wskazać proponowany okres dzierżawy, stawkę czynszu dzierżawnego oraz tryb sfinalizowania sprawy (czy wymagana jest uchwała Rady Gminy Brudzeń Duży w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie umowy dzierżawy, czy też umowa dzierżawy może być zawarta bez zgody Rady Gminy Brudzeń Duży).

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

DECYZJA Wójta Gminy Brudzeń Duży

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Brudzeń Duży, dnia

Wójt Gminy Brudzeń Duży
ul. Toruńska 2
09-414 Brudzeń Duży

**WNIOSEK
O NIEODPŁATNE PRZEJĘCIE PRZEZ GMINĘ BRUDZEŃ DUŻY
NIERUCHOMOŚCI STANOWIĄCEJ DROGĘ DOJAZDOWĄ DO
POSESJI**

UWAGA!

Wniosek należy wypełnić czytelnie

W miejscach oznaczonych * należy skreślić niewłaściwe, pozostawić właściwe

DANE WNIOSKODAWCY:

Imię i nazwisko*/nazwa*

Adres zamieszkania*/siedziby*

Adres do korespondencji:

Nr PESEL (w przypadku osób fizycznych):

Nr KRS (w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do KRS):

Nr NIP (w pozostałych przypadkach).....

Osoba do kontaktu:

Nr telefonu kontaktowego

Adres email:.....

W przypadku, gdy wniosek składa/składają więcej niż 1 osoba np. współwłaściciele działki, dane kolejnego wnioskodawcy należy dołączyć na osobnej kartce, wg w/w wzoru.

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

1. Wypis i wyrys z rejestru gruntów nieruchomości będącej przedmiotem wniosku.
2. Kopia mapy ewidencyjnej z zaznaczeniem przebiegu drogi będącej przedmiotem wniosku.
3. Inne:.....
4. Inne:
5. Inne:
6. Inne:
7. Inne:
8. Inne:
9. Inne:

.....
Podpis/Podpisy wnioskodawcy

Dalej wypełnia Urząd Gminy w Brudzeniu Dużym

Referat Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami:

Stanowisko do spraw planowania przestrzennego

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Stanowisko do spraw gospodarki nieruchomościami i funduszy zewnętrznych, Punktu Obsługi Mieszkańca i Inwestora

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Stanowisko do spraw inwestycji i zamówień publicznych

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Stanowisko do spraw infrastruktury drogowej

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Stanowisko do spraw komunalnych i rozwoju działalności gospodarczej

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Kierownik Referatu Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Referat Środowiska i Rolnictwa

Stanowisko do spraw środowiska i gospodarki wodnej

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Wielosobowe stanowisko do spraw utrzymania czystości i porządku w gminie oraz rolnictwa

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Wielosobowe stanowisko do spraw zarządzania kryzysowego

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Stanowisko do spraw publicznego transportu zbiorowego i decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, Ekodoradca

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Kierownik Referatu Środowiska i Rolnictwa

Opiniuję pozytywnie:

TAK*

NIE*

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

Referat Finansowy

Czy wnioskodawca zalega z podatkami lub innymi opłatami na rzecz Gminy Brudzeń Duży?

Nie zalega*

Zalega* - należy podać, z jakiego tytułu, za jaki okres i w jakiej wysokości:

.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć imienna)

