

Wydział Mienia i Geodezji

I. Struktura wewnętrzna Wydziału

1. Wydział Mienia i Geodezji dzieli się na:

- 1) Referat Geodezji i Katastru,
- 2) Referat Obrotu Nieruchomościami,
- 3) Referat Terenowo – Prawny,
- 4) Referat Gospodarki Gruntami,
- 5) Referat Lokali i Wspólnot Mieszkaniowych,
- 6) Referat Finansowo-Administracyjny.

2. Wydziałem kieruje Dyrektor, któremu podlegają:

- 1) Kierownik Referatu Terenowo – Prawnego,
- 2) Kierownik Referatu Obrotu Nieruchomościami,
- 3) Zastępca Dyrektora nadzorujący pracę:
 - Kierownika Referatu Geodezji i Katastru,
 - Kierownika Referatu Finansowo-Administracyjnego,
- 4) Zastępca Dyrektora nadzorujący pracę:
 - Kierownika Referatu Gospodarki Gruntami,
 - Kierownika Referatu Lokali i Wspólnot Mieszkaniowych.

II. Szczegółowy zakres działania referatów:

1. Do zakresu działania Referatu Geodezji i Katastru należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie aktów prawnych dotyczących spraw geodezyjnych,
- 2) zatwierdzanie projektów podziału nieruchomości,
- 3) prowadzenie spraw związanych z przejęciem i ustaleniem odszkodowania za przejęte grunty pod drogi publiczne zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego w trybie art. 98 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 4) prowadzenie katastru nieruchomości w zakresie części opisowej państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- 5) rozpatrywanie wniosków o ujawnienie danych w ewidencji gruntów i budynków, wydawanie decyzji administracyjnych oraz zawiadomień o wprowadzanych zmianach w operacie ewidencji gruntów i budynków,
- 6) dokonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego, oraz udzielanie informacji,
- 7) prowadzenie powiatowych baz danych krajowego systemu informacji o terenie, oraz integrującej platformy elektronicznej,

- 8) prowadzenie rejestru cen i wartości nieruchomości oraz obsługa Rzeczoznawców Majątkowych,
- 9) prowadzenie spraw związanych z rozgraniczeniem nieruchomości,
- 10) analizowanie wpływających aktów notarialnych pod kątem ustalenia opłat związanych ze wzrostem wartości nieruchomości w przypadku uchwalania lub zmiany planu zagospodarowania przestrzennego i przekazywanie ich do Referatu Gospodarki Gruntami celem naliczenia opłaty,
- 11) analizowanie wpływających aktów notarialnych pod kątem zwrotu udzielonej bonifikaty przez Miasto Bydgoszcz, Skarb Państwa i przekazywanie ich do Referatu Obrotu Nieruchomościami, lub Referatu Lokali i Wspólnot Mieszkaniowych,
- 12) analizowanie decyzji zatwierdzających podział nieruchomości w celu ustalenia opłat adiacenckich i przekazywanie ich do Referatu Gospodarki Gruntami celem naliczenia opłaty,
- 13) prowadzenie ewidencji miejscowości ulic i adresów – nadawanie numerów porządkowych nieruchomości,
- 14) prowadzenie spraw nazewnictwa ulic i placów,
- 15) współpraca z Miejską Pracownią Geodezyjną,
- 16) prowadzenie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie map tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
- 17) współpraca z Miejską Pracownią Urbanistyczną, Wydziałem Inwestycji Miasta, Wydziałem Administracji Budowlanej, przy wykonywaniu zadań należących do zakresu działania Referatu,
- 18) wykonywanie obowiązków wynikających z art. 1 ust. 1 i art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 07 września 2007r. o ujawnieniu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego.

2. Do zakresu działania **Referatu Obrotu Nieruchomościami** należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów aktów prawnych dotyczących zbywania nieruchomości gminnych i Skarbu Państwa, w tym:
 - a) projektów uchwał Rady Miasta,
 - b) projektów zarządzeń Prezydenta Miasta,
- 2) analiza obrotu nieruchomościami gminnymi i Skarbu Państwa oraz możliwości ich zagospodarowania,
- 3) prowadzenie całości spraw związanych ze sprzedażą:
 - a) nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych w trybie przetargowym,
 - b) udziałów w nieruchomościach zabudowanych lub niezabudowanych w trybie przetargu lub bezprzetargowym,
 - c) nieruchomości przeznaczonych na poprawienie warunków zagospodarowania nieruchomości przyległych w trybie przetargu lub bezprzetargowym,
- 4) prowadzenie całości spraw związanych ze sprzedażą nieruchomości gminy lub Skarbu Państwa z zastosowaniem bonifikaty,
- 5) prowadzenie całości spraw związanych z oddaniem w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność gminy lub Skarbu Państwa,
- 6) prowadzenie całości spraw związanych z darowizną nieruchomości stanowiących własność gminy lub Skarbu Państwa,
- 7) sprzedaż prawa własności nieruchomości stanowiących własność gminy lub Skarbu Państwa na rzecz użytkowników wieczystych, będących osobami fizycznymi lub osobami prawnymi,
- 8) prowadzenie spraw związanych z żądaniem zwrotu udzielonej bonifikaty,
- 9) prowadzenie całości spraw związanych z użyczeniem nieruchomości stanowiących własność gminy i Skarbu Państwa, w tym przygotowywanie projektów umów użyczenia i nadzorowanie przestrzegania warunków tych umów,

- 10) prowadzenie całości spraw związanych ze zbywaniem domów jednorodzinnych, stanowiących własność Miasta Bydgoszczy lub Skarbu Państwa, na rzecz ich najemców,
- 11) wydawanie oświadczeń o spłacie należności z tytułu nabycia domu jednorodzinnego,
- 12) prowadzenie procedur związanych ze sprzedażą nieruchomości objętych granicami Specjalnej Strefy Ekonomicznej we współpracy z Pomorską Specjalną Strefą Ekonomiczną Sp. z o.o. oraz Bydgoską Agencją Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o.,
- 13) współpraca z Miejską Pracownią Urbanistyczną, Miejską Pracownią Geodezyjną, Wydziałem Inwestycji Miasta, Wydziałem Zintegrowanego Rozwoju, Wydziałem Administracji Budowlanej, Zarządem Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej, Bydgoską Agencją Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o. oraz Administracją Domów Miejskich w sprawach związanych z wykonywaniem zadań należących do zakresu działania Referatu.

3. Do zakresu działania **Referatu Terenowo – Prawnego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z komunalizacją mienia Skarbu Państwa,
- 2) nabywanie nieruchomości na cele realizacji inwestycji miejskich,
- 3) nabywanie nieruchomości do zasobu Miasta lub Skarbu Państwa z wniosku właścicieli w związku z przeznaczeniem nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego na cele inwestycyjne,
- 4) prowadzenie spraw związanych z zamianą nieruchomości Miasta lub Skarbu Państwa na nieruchomości innych osób (prawnych i fizycznych) w związku z roszczeniami tych osób o regulację stanu prawnego,
- 5) prowadzenie spraw, w tym wydawanie decyzji, w zakresie wywłaszczeń nieruchomości, zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami,
- 6) prowadzenie spraw, w tym wydawanie decyzji, w zakresie zwrotu wywłaszczonych nieruchomości, zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami,
- 7) rozpoznawanie wniosków byłych właścicieli lub ich spadkobierców o zwrot lub rekompensatę za nieruchomości przejęte w przeszłości przez Skarb Państwa w innych trybach, w tym spraw związanych z unieważnianiem decyzji o nabyciu majątku w drodze nacjonalizacji,
- 8) regulacja własnościowa nieruchomości wywłaszczonych w przeszłości, a nieujawnionych w księdze wieczystej,
- 9) prowadzenie spraw związanych ze znoszeniem współwłasności nieruchomości stanowiących współwłasność Skarbu Państwa lub Miasta z innymi osobami fizycznymi lub prawnymi,
- 10) prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem nieruchomości drogowych od inwestorów realizujących inwestycje w porozumieniu z Miastem,
- 11) prowadzenie spraw związanych z oddawaniem nieruchomości stanowiących własność Miasta lub Skarbu Państwa w użytkowanie, reprezentowanie Skarbu Państwa w sprawach majątkowych oraz prowadzenie spraw związanych z roszczeniami osób w oparciu o ustawę o ubezpieczeniu społecznym rolników, a także spraw związanych z zasiedzeniem,
- 12) prowadzenie spraw związanych z regulacją stanu prawnego nieruchomości nabytych przez Miasto lub Skarb Państwa od różnych osób w drodze:
 - a) darowizny,
 - b) zrzeczenia,
 - c) spadkobrania,
 - d) zasiedzenia,
- 13) windykacja należności powstałych w procesie uwłaszczenia państwowych osób prawnych z art.200 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 14) prowadzenie spraw związanych z roszczeniem osób o prawo do rekompensaty z tytułu pozostawionych nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej,

- 15) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji i zaświadczeń w zakresie ochrony gruntów rolnych,
- 16) wydawanie zaświadczeń dla celów emerytalno-rentowych o pracy w gospodarstwie rolnym,
- 17) opiniowanie wniosków o wydanie decyzji o warunkach zabudowy w zakresie zmiany przeznaczenia gruntów rolnych,
- 18) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie skutków finansowych w związku ze zmianą przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych,
- 19) Fundusz Ochrony Gruntów Rolnych - prowadzenie sprawozdawczości w zakresie wyłączenia gruntów rolnych z produkcji rolnej dla Urzędu Marszałkowskiego w Toruniu,
- 20) realizacja opłat rocznych z tytułu wyłączenia gruntów leśnych z produkcji leśnej na podstawie not Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Toruniu,
- 21) prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem nieruchomości za zaległości podatkowe w oparciu o ustawę z 29 sierpnia 1997r. ordynacja podatkowa,
- 22) wydawanie decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu, wygaszeniu zarządu lub przekazaniu zarządu między jednostkami w oparciu o ustawę o gospodarce nieruchomościami,
- 23) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem trwałego zarządu w oparciu o ustawę o gospodarowaniu niektórymi składnikami mienia Skarbu Państwa oraz o Agencji Mienia Wojskowego,
- 24) prowadzenie spraw w zakresie ustanawiania trwałego zarządu na rzecz Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej na nieruchomościach pokrytych wodami płynącymi w oparciu o ustawę prawo wodne,
- 25) wydawanie decyzji o przekazaniu w zarząd na rzecz Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad gruntów Lasów Państwowych zgodnie z ustawą z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- 26) prowadzenie spraw w zakresie uwłaszczenia w trybie art.204 i 207 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 27) prowadzenie spraw z wniosku spółdzielni mieszkaniowych o uśrednienie i wyrównanie terminów wieczystego użytkowania w oparciu o ustawę o spółdzielniach mieszkaniowych,
- 28) prowadzenie spraw związanych z postępowaniem regulacyjnym nieruchomości wynikającym z przepisów ustawy o stosunku Państwa Polskiego do kościołów różnych wyznań,
- 29) prowadzenie spraw związanych z roszczeniami właścicieli nieruchomości wynikającymi z obniżenia wartości użytkowej ich nieruchomości wskutek uchwalenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 30) prowadzenie spraw związanych z nabywaniem nieruchomości stanowiących drogi publiczne z mocy prawa w oparciu o art.73 ustawy z 13 października 1998r.-przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
- 31) prowadzenie postępowania o wydanie decyzji o ustaleniu odszkodowania za nieruchomości stanowiące drogi publiczne, a nabyte z mocy prawa,
- 32) prowadzenie spraw związanych z nabywaniem w trybie cywilno-prawnym nieruchomości zajętych pod drogi publiczne,
- 33) załatwianie wniosków właścicieli nieruchomości o odszkodowanie za bezumowne korzystanie z nieruchomości przez Miasto lub Skarb Państwa w związku z urządzoną drogą publiczną lub urządzeniami przesyłowymi (linie wod.-kan., co, gaz, itp.) lub naruszeniem własności,
- 34) wydawanie, na wniosek właściciela nieruchomości, zaświadczeń o zgodzie na wykreślenie z księgi wieczystej hipotek, ciężarów i ograniczeń wpisanych na rzecz Skarbu Państwa lub Miasta,

- 35) współpraca z Miejską Pracownią Urbanistyczną, Wydziałem Administracji Budowlanej, Wydziałem Inwestycji Miasta oraz Zarządem Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej przy wykonywaniu zadań należących do zakresu działania referatu,
- 36) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Zintegrowanego Systemu Zarządzania w Wydziale,
- 37) ustanawianie służebności drogowych i gruntowych lub przesyłu na nieruchomościach Miasta Bydgoszczy i Skarbu Państwa,
- 38) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem prawa pierwokupu oraz zapytań komorniczych,
- 39) wykonywanie obowiązków wynikających z art. 3 oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 07 września 2007r. o ujawnieniu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego.

4. Do zakresu działania **Referatu Gospodarki Gruntami** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie całości spraw związanych z wydzierżawianiem gruntów Miasta Bydgoszczy i Skarbu Państwa,
- 2) naliczanie opłat za bezumowne korzystanie z gruntów Miasta Bydgoszczy i Skarbu Państwa,
- 3) wyrażanie zgody na czasowe zajęcie terenu dla wykonania inwestycji,
- 4) uwzględnianie wszystkich zmian związanych z obrotem prawa użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowych stanowiących własność Miasta Bydgoszczy lub Skarbu Państwa, dokonywanym w ciągu roku kalendarzowego i ustalanie na dzień 1 stycznia danego roku, płatników opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego, udokumentowane pismem ustalającym przedmiotową opłatę dla nowonabywców,
- 5) realizacja bieżących wniosków i zadań wynikających ze zmian w użytkowaniu wieczystym – zadania o charakterze ciągłym,
- 6) realizacja wniosków w sprawie udzielania bonifikaty od opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego,
- 7) realizacja wniosków w sprawie odroczenia terminów płatności opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego,
- 8) aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości Miasta Bydgoszczy i Skarbu Państwa,
- 9) zmiana wysokości stawek procentowych opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowych stanowiących własność Miasta Bydgoszczy i Skarbu Państwa,
- 10) przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
- 11) ustalanie opłat adiacenckich z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, powstałego w wyniku jej podziału lub na skutek wybudowania urządzeń infrastruktury technicznej,
- 12) prowadzenie spraw związanych z żądaniem zwrotu udzielonej bonifikaty,
- 13) ustalanie rent planistycznych związanych ze wzrostem wartości nieruchomości w przypadku uchwalania lub zmiany planu zagospodarowania przestrzennego,
- 14) współpraca z Miejską Pracownią Urbanistyczną, Wydziałem Administracji Budowlanej, Wydziałem Księgowości, Wydziałem Windykacji oraz Wydziałem Podatków i Opłat Lokalnych przy wykonywaniu zadań należących do zakresu działania Referatu,
- 15) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Zintegrowanego Systemu Zarządzania w Wydziale,
- 16) wykonywanie obowiązków wynikających z art. 6 ustawy z dnia 07 września 2007r. o ujawnieniu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego.

5. Do zakresu działania **Referatu Lokali i Wspólnot Mieszkaniowych** należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów aktów prawnych dotyczących zbywania lokali stanowiących własność Miasta i Skarbu Państwa, w tym:
 - a) projektów uchwał Rady Miasta,
 - b) projektów zarządzeń Prezydenta Miasta,
- 2) analiza obrotu nieruchomościami Miasta i Skarbu Państwa zabudowanymi budynkami wielolokalowymi oraz możliwości ich zagospodarowania w kontekście przygotowywanej lub kontynuowanej sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych,
- 3) prowadzenie całości spraw związanych ze zbywaniem lokali mieszkalnych, stanowiących własność Miasta Bydgoszczy lub Skarbu Państwa, na rzecz ich najemców w trybie bezprzetargowym oraz w przetargu,
- 4) prowadzenie całości spraw związanych ze zbywaniem lokali użytkowych, stanowiących własność Miasta Bydgoszczy lub Skarbu Państwa, na rzecz ich najemców w trybie bezprzetargowym oraz w przetargu,
- 5) wydawanie oświadczeń o spłacie należności z tytułu nabycia lokalu mieszkalnego w systemie ratalnym,
- 6) prowadzenie całości spraw związanych ze sprzedażą prawa własności nieruchomości zabudowanych budynkami wielolokalowymi, stanowiących własność gminy lub Skarbu Państwa, na rzecz użytkowników wieczystych, będących osobami fizycznymi lub osobami prawnymi,
- 7) prowadzenie spraw związanych z żądaniem zwrotu udzielonej bonifikaty oraz wydawanie zgód na wykreślenia ustanowionych z tego tytułu na rzecz Miasta Bydgoszczy wpisów w działach III i IV ksiąg wieczystych,
- 8) prowadzenie całości spraw związanych z realizacją roszczeń zgłaszanych w trybie art. 209a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami,
- 9) prowadzenie całości spraw związanych ze sprzedażą nieruchomości niezbędnych do poprawy warunków zagospodarowania nieruchomości wspólnot mieszkaniowych w trybie art. 37 ust. 2 pkt 6 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 10) współpraca z Miejską Pracownią Urbanistyczną, Wydziałem Inwestycji Miasta, Wydziałem Księgowości, Wydziałem Zintegrowanego Rozwoju, Wydziałem Administracji Budowlanej, Zarządem Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej oraz Administracją Domów Miejskich w sprawach związanych z wykonywaniem zadań należących do zakresu działania Referatu,
- 11) analiza dokumentacji inwentaryzacyjnej na potrzeby rozpoczęcia nowych lub prawidłowej kontynuacji trwających już procesów prywatyzacyjnych w budynkach wielolokalowych.

6. Do zakresu działania **Referatu Finansowo-Administracyjnego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji analitycznej aktywów trwałych Miasta i Skarbu Państwa obejmującej:
 - a) wszystkie grunty stanowiące własność, współwłasność i będących w użytkowaniu wieczystym Miasta Bydgoszczy,
 - b) budynki i budowle oraz obiekty inżynierii wodnej i lądowej, umarżanie prowadzonych środków trwałych i rozliczanie wydatków związanych z nabyciem gruntów pod inwestycje,
- 2) prowadzenie całości spraw związanych z umową powierzenia ADM na zarządzanie nad nieruchomościami Miasta Bydgoszcz i z umowy na zarządzanie nad nieruchomościami Skarbu Państwa,
- 3) nabywanie nieodpłatnie w drodze darowizny od inwestorów mienia z umów zawartych z Miastem,
- 4) prowadzenie spraw dotyczących inwentaryzacji mienia przejmowanego na rzecz Miasta i Skarbu Państwa,
- 5) planowanie i prowadzenie wydatków i dochodów związanych z gospodarką finansową Wydziału,

- 6) analiza wykonania dochodów i wydatków i sporządzanie harmonogramu dochodów i wydatków Wydziału,
- 7) obsługa Wydziału w zakresie zlecenia wycen nieruchomości Rzeczoznawcom Majątkowym,
- 8) obsługa Wydziału w zakresie Zamówień Publicznych,
- 9) prowadzenie ewidencji zasobu nieruchomości,
- 10) prowadzenie ewidencji środków trwałych Wydziału,
- 11) prowadzenie i obsługa sekretariatu Wydziału Mienia i Geodezji, w tym rejestracja aktów notarialnych, zawiadomień z Sądu Rejonowego w Bydgoszczy X Wydziału Ksiąg Wieczystych oraz dokumentów geodezyjnych, będących podstawą aktualizacji operatu ewidencji gruntów i budynków,
- 12) prowadzenie dokumentacji akt przekazywanych do archiwum zakładowego.
- 13) współpraca z Wydziałem Zarządzania Budżetem Miasta, Wydziałem Księgowości, Wydziałem Windykacji, Wydziałem Podatków i Opłat Lokalnych, Wydziałem Administracji Budowlanej, Miejską Pracownią Urbanistyczną, Miejską Pracownią Geodezyjną przy wykonywaniu zadań należących do zakresu działania Referatu.

Główny Urząd Miejski w Bydgoszczy
Biuro Radcy Prawnego

Bydgoszcz, dnia 22.07.2016
RADCA PRAWNY
Zbigniew Cichowski
522