

**Zarządzenie Nr 124/2019
Wójta Gminy Czosnów
z dnia 22 października 2019 r.**

**w sprawie upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych
w imieniu Wójta Gminy Czosnów oraz określenia zakresu upoważnienia
do podejmowania innych czynności.**

Na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) w związku z art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Upoważniam Panią Bożenę Zalewską - Kierownika Wydziału Rolnictwa, Geodezji i Ochrony Środowiska do:

1. Wydawania w imieniu Wójta Gminy Czosnów decyzji, postanowień i zaświadczeń w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, realizowanych w ramach Wydziału a wynikających z Regulaminu Organizacyjnego gminy Czosnów, w szczególności prowadzonych na podstawie przepisów:
 - ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne;
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami;
 - ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
 - ustawy o ochronie przyrody;
 - ustawy o odpadach;
 - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
 - ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
 - ustawy prawo wodne;
 - ustawy prawo ochrony środowiska;
 - ustawy o ochronie zwierząt;
 - ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego;
 - ustawy o rewitalizacji,a także do podejmowania innych czynności i podpisywania innych pism urzędowych, sporządzanych w toku postępowań nie mających charakteru orzeczeń administracyjnych.

2. Wydawania w imieniu Wójta Gminy Czosnów dokumentów uregulowanych w pkt. 1, w tym w szczególności;
- postanowień i decyzji związanych z podziałem nieruchomości;
 - decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
 - postanowień o nałożeniu obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko;
 - decyzji związanych z usunięciem drzew;
 - decyzji związanych z nakazem usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania;
 - zaświadczeń o rewitalizacji;
 - zaświadczeń o ustaleniu numeru porządkowego;
 - zaświadczeń o ustalonym numerze porządkowym;
 - decyzji w zakresie naruszenia stosunków wodnych;
 - zaświadczeń o wpisie/wykreśleniu do/z rejestru działalności regulowanej;
 - decyzji w zakresie odbioru nieczystości ciekłych;
 - decyzji i postanowień ws. rozgraniczeń nieruchomości;
 - zaświadczeń o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego z ustaleniami obowiązującego planu zagospodarowania przestrzennego;
 - wydawanie wypisów i wyrysów z map;
 - decyzji o ustaleniu opłaty planistycznej.
3. Uwierzytelniania odpisów akt sprawy lub uwierzytelniania kopii akt sprawy oraz poświadczanie za zgodność z oryginałem dokumentu przedstawionego w prowadzonym postępowaniu wraz z odpisem na żądanie strony.

§ 2

1. Upoważnienie, o którym mowa w § 1 udzielam na czas nieokreślony.
2. Upoważnienie wygasa z chwilą jego cofnięcia albo odwołania upoważnionego pracownika ze stanowiska.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT

Antoni Krężlewicz