

## **ZARZĄDZENIE NR 130/2024**

### **WÓJTA GMINY LUBIN**

z dnia 27 sierpnia 2024 r.

#### **w sprawie upoważnienia pracownika Urzędu Gminy w Lubinie**

Na podstawie art. 33 ust. 2 i art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572) oraz § 13 ust. 5 i § 40 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Lubinie stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 2223/2023 Wójta Gminy Lubin z dnia 14 lipca 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Lubinie zarządzam, co następuje:

#### **§ 1.**

Upoważniam na czas nieobecności kierownika Referatu Nieruchomości i Gospodarki Przestrzennej Panią Olę Chabrowską-Stępień – Głównego specjalistę w Referacie Nieruchomości i Gospodarki Przestrzennej do załatwiania spraw w zakresie:

- 1) wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń,
- 2) wydawania wypisów i wyrysów ze studium i z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 3) wystawiania faktur i rachunków,
- 4) uzgadniania i odbioru od wykonawców dokumentacji projektowej zadań realizowanych przez Gminę Lubin,
- 5) składania wniosków o uzyskanie pozwolenia na budowę lub rozbiórkę; zgłoszenia budowy lub wykonania innych robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę; zgłoszenia rozbiórki; zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego oraz odbioru decyzji i zaświadczeń,
- 6) składania wniosków o wydanie dziennika budowy,
- 7) składania zawiadomień o zamierzonym terminie rozpoczęcia robót budowlanych,
- 8) przekazywania wykonawcy placu budowy,
- 9) odbioru robót budowlanych, usług i dostaw oraz powoływania komisji do odbioru tych robót,
- 10) zawiadamiania o zakończeniu budowy,
- 11) składania wniosków o udzielenie pozwolenia na użytkowanie,
- 12) podpisywania obwieszczeń, oświadczeń i opinii,
- 13) podpisywania wniosków do Sądu - Wydział Ksiąg Wieczystych oraz do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- 14) podpisywania sprawozdań,
- 15) podpisywania innych pism i dokumentów związanych z zakresem działania Referatu Nieruchomości i Gospodarki Przestrzennej.

#### **§ 2.**

Upoważnienie obowiązuje do dnia jego odwołania i wygasa z chwilą ustania zatrudnienia w Urzędzie Gminy Lubin.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.