

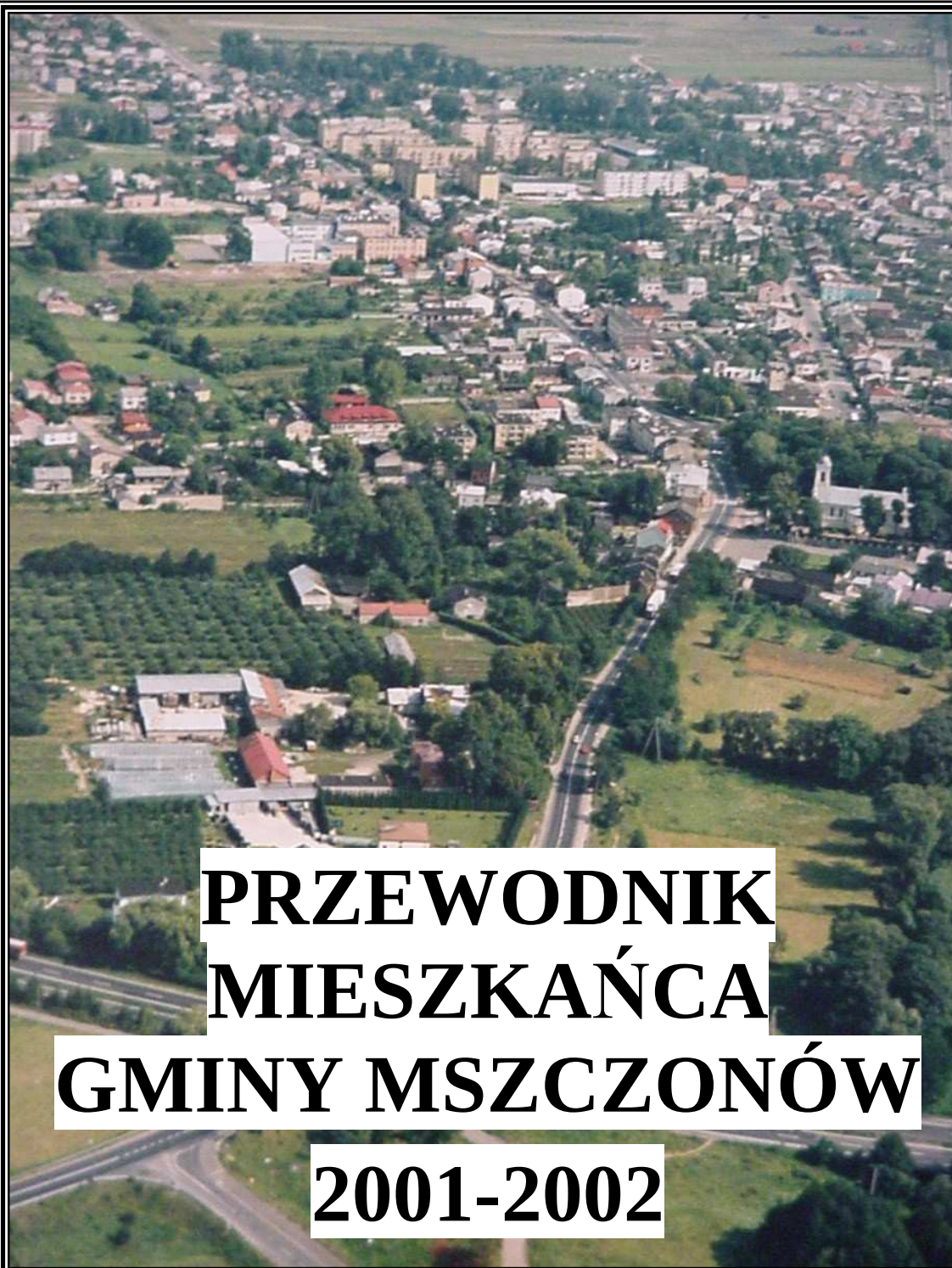
# Merkuriusz

S  
Z  
C  
Z  
O  
N  
O  
W  
S  
K  
I

NR 8 (64)  
2001  
listopad  
egzemplarz  
bezpłatny

• GMINNY BIULETYN INFORMACYJNY

WYDANIE SPECJALNE



**PRZEWODNIK  
MIESZKAŃCA  
GMINY MSZCZONÓW  
2001-2002**



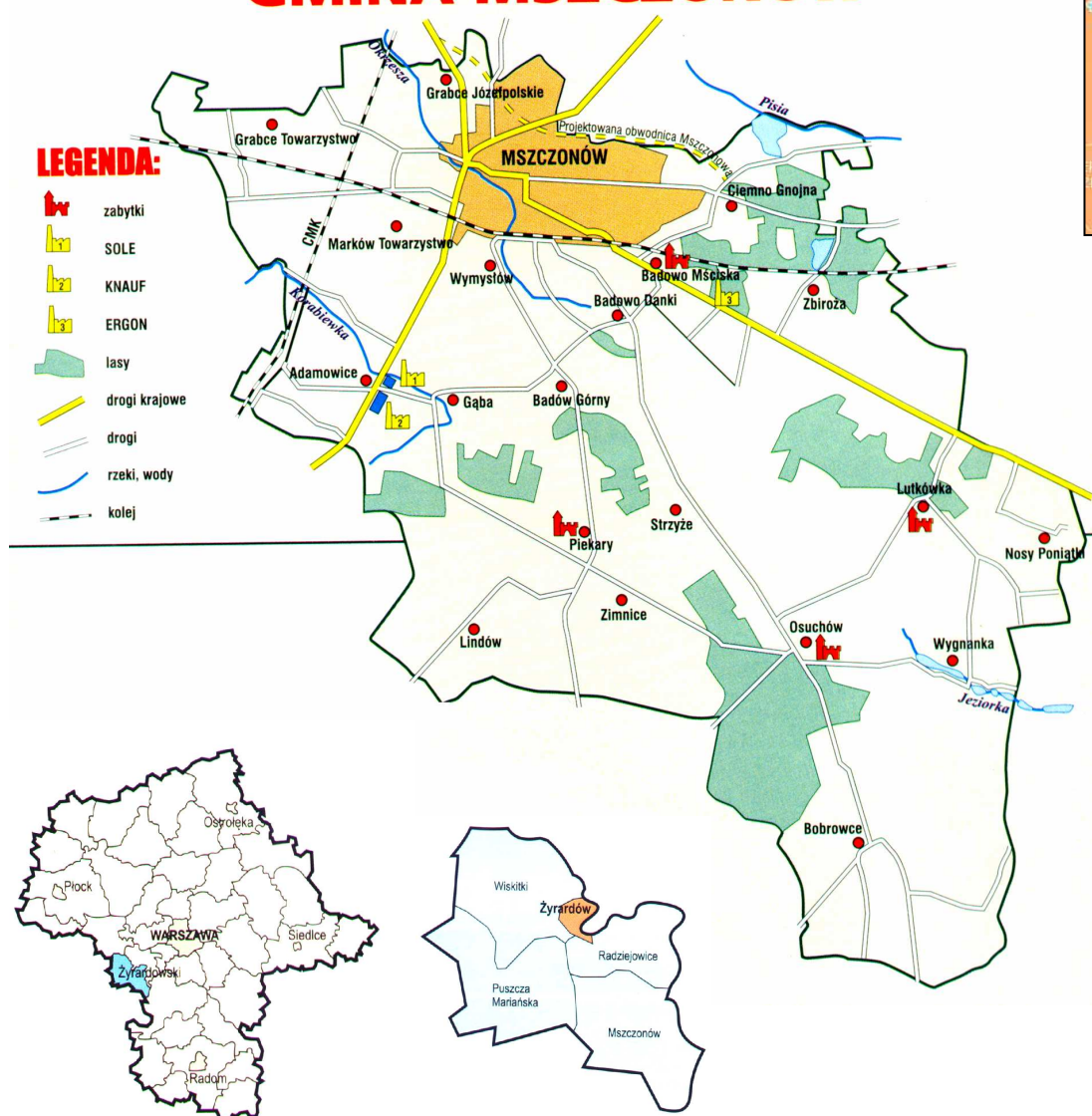
NUMER SPECJALNY



Mszczonów leży około 70 kilometrów na południowy - wschód od geograficznego środka Polski i zaledwie 50 kilometrów na południowy - zachód od Warszawy, na Nizinie Mazowieckiej w dolinie rzeki Okrzezy. Administracyjnie gmina Mszczonów należy do powiatu żyrardowskiego i województwa mazowieckiego. Cała gmina liczy 11050 mieszkańców, z czego 6570 osób jest w wieku produkcyjnym. Wskaźnik bezrobocia kształtuje się na poziomie 8%. Średni dochód budżetu gminy na 1 mieszkańca wynosi blisko 1900 zł i jest jednym z najwyższych w całym województwie mazowieckim. Gmina zajmuje 144,9 km<sup>2</sup> powierzchni, w tym 69,9% to użytki rolne, a zaledwie 7,9% to lasy. Prawa miejskie

Mszczonów otrzymał w dniu 22 marca 1377 roku. Nadał je książę mazowiecki Ziemowit III.

## GMINA MSZCZONÓW



WOJEWÓDZTWO MAZOWIECKIE

WOJEWÓDZTWO MAZOWIECKIE

# Spis treści Informatora Gminnego:

## I. Władze samorządowe

A. Skład Rady Miejskiej III kadencji 1998-2002  
B. Przewodniczący Rady, burmistrzowie i członkowie Zarządu Miasta

C. Komisje Rady Miejskiej oraz ich zadania i przewodniczący.

## II. Podstawowe informacje o gminie Mszczonów

1. Historia Mszczonowa  
2. Współczesny Mszczonów - jego gospodarka, infrastruktura i plany rozwoju.

3. Ludność  
4. Położenie Mszczonowa i szczegółowa charakterystyka terenu gminy

## III. Urząd Miejski w Mszczonowie

1. Burmistrz Miasta  
2. Wiceburmistrz  
3. Sekretarz  
4. Skarbnik Gminy  
5. Sekretariat  
6. Biuro Rady Miejskiej  
7. Rzecznik prasowy gminy  
8. Wydział Ogólno – Administracyjny  
- USC  
- ewidencja ludności  
- kadry  
- obronę cywilną i p.poż.  
- sprawy obsługi rady  
- przygotowywanie materiałów o gminie dla środków masowego przekazu  
9. Wydział Finansowy  
- księgowość  
- sprawy podatkowe i księgowość podatkową  
10. Wydział Gospodarki Gminnej  
- sprawy rolnictwa i leśnictwa  
- ewidencja działalności gospodarczej

- sprawy ochrony środowiska i gospodarka odpadami  
- sprawy oświetlenia dróg i ulic  
11. Wydział Rozwoju Gospodarczego  
- drogownictwo  
- planowanie przestrzenne gminy  
- inwestycje  
- przetargi  
- warunki zabudowy  
- planowanie przestrzenne miasta  
12. Koordynator ds. Zatrudnienia  
- rejestracja osób bezrobotnych  
- zbieranie ofert pracy od firm i zakładów pracy działających na terenie gminy  
- organizowanie szkoleń dla osób poszukujących zatrudnienia  
13. Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych  
14. redakcja MERKURIUSZA MSZCZONOWSKIEGO  
15. Zasady i tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków obywateli na działalność pracowników UM.  
16. Karty informacyjne dot. spraw załatwianych w Urzędzie Miejskim w Mszczonowie.

## IV. Jednostki organizacyjne gminy

- WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY MSZCZONÓW

A. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych  
B. Placówki Oświatowe  
- Gimnazjum Publiczne w Mszczonowie  
- Gimnazjum Publiczne w Osuchowie  
- Szkoła Podstawowa w Mszczonowie  
- Szkoła Podstawowa w Lutkowie  
- Szkoła Podstawowa w Osuchowie  
- Szkoła Podstawowa w Piekarach  
- Szkoła Podstawowa w Bobrowcach  
- Przedszkole Miejskie w Mszczonowie  
C. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
D. Mszczonowski Ośrodek Kultury  
E. Miejska Biblioteka Publiczna

F. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej  
G. Ośrodek Sportu i Rekreacji  
H. Jednostki OSP z terenu Gminy:  
- OSP Mszczonów  
- OSP Powązki  
- OSP Grabce Towarzystwo  
- OSP Piekary  
- OSP Osuchów  
- OSP Bobrowce  
- OSP Nosy Poniatki  
- OSP Zbiroża  
- Wykaz prezesów, naczelników Ochotniczych Straży Pożarnych w gminie Mszczonów oraz telefonny kontaktowe do poszczególnych jednostek.  
- Lista Zarządu Gminnego OSP RP w Mszczonowie

# I. Władze samorządowe

## A. Skład Rady Miejskiej III kadencji 1998-2002



1. Tadeusz Federowicz - FORUM RZEMIEŚLNICZE - LAT 51, zam. Mszczonów
2. Andrzej Zieliński - FORUM RZEMIEŚLNICZE - LAT 44, zam. Mszczonów
3. Mirosław Wirowski - FORUM RZEMIEŚLNICZE - LAT 43, zam. Mszczonów
4. Łukasz Koperski - FORUM RZEMIEŚLNICZE - LAT 40, zam. Mszczonów
5. Wanda Staniaszek - KOM. WYB. REN. i EMERYTÓW - LAT 65, zam. Mszczonów
6. Krzysztof Gołyński - FORUM RZEMIEŚLNICZE - LAT 48, zam. Mszczonów
7. Jadwiga Laskowska - LAT 51, zam. Mszczonów
8. Jerzy Mrukiewicz - FORUM RZEMIEŚLNICZE - LAT 51, zam. Mszczonów

9. Ryszard Stusiński - MSZCZ. SPÓŁDZ. MIESZKANIOWA - LAT 57, zam. Mszczonów
10. Mieczysława Korzonkowska - LAT- 50, zam. Mszczonów
11. Janina Dymecka - LAT 57, zam. Mszczonów
12. Andrzej Barbulant - LAT 40, zam. Mszczonów
13. Wojciech Horbot - LAT 37, zam. Mszczonów
14. Janusz Michalak - FORUM RZEMIEŚLNICZE - LAT 45, zam. Mszczonów
15. Waldemar Sekulski - LAT 35, zam. Kowiesowo
16. Henryk Wójcik - FORUM RZEMIEŚLNICZE - LAT 74, zam. Wygnanka
17. Jerzy Siniarski - LAT 45, zam. Bobrowce
18. Andrzej Osiński - LAT 41, zam. Wygnanka
19. Stanisław Wiechowski - LAT 59, zam. Badowo-Mściska
20. Marek Zabłocki - LAT 40, zam. Badowo-Dańki
21. Mariusz Wieszczycki - LAT 41, zam. Gurba

## B. Przewodniczący Rady, burmistrzowie i członkowie Zarządu Miasta



**Łukasz Koperski (przewodniczący Rady)** /lat 40/ - rzemieślnik - mistrz w zawodzie stolarskim, Współzałożyciel Cechu Rzemiosł Różnych w Mszczonowie. Obecnie starszy Cechu, wcześniej (1990-98) pełnił funkcję pierwszego podstarszego. Za swoją działalność rzemieślniczą odznaczony Honorową Odznaką Rzemiosła Polskiego. Prezes Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Pogrzebowników Polskich. Radny II-ej kadencji samorządowej, w latach /1996-98/ oraz /1998- do dziś/ przewodniczący Rady Miejskiej.

**Przewodniczący Rady Miejskiej przyjmuje w pokoju Obsługi Rady /pok. nr 10, I piętro UM/ w każdy piątek w godzinach 9.00-12.00. Dyżury prowadzi także w swym domu przy ulicy Sienkiewicza 33 codziennie w godzinach 20.00-21.00.**



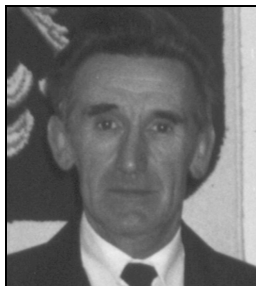
**Jerzy Mrukiewicz (I wiceprzewodniczący Rady)** /lat 52/ - blacharz-ślusarz (posiada dyplom mistrzowski),. Podstarszy Cechu Rzemiosł Różnych w Mszczonowie.



**Wojciech Horbot (II wiceprzewodniczący Rady)** /lat 37/ - z wykształcenia technik ogrodnik. Od 1987 roku pracuje w Spółdzielni Mieszkaniowej w Mszczonowie, obecnie jest jej prezesem. Radny II samorządowej kadencji, w latach 1994-98. Pełnił wtedy funkcję wiceprzewodniczącego Rady.



**Józef Grzegorz Kurek (burmistrz Mszczonowa)** /lat 47/ - mgr inż. mechanizacji rolnictwa, absolwent SGGW w Warszawie. W latach 1982-90 naczelnik gmin Żabia Wola i Mszczonów. Od 1990 r. do chwili obecnej Burmistrz Mszczonowa.



**Marian Jackowski (wiceburmistrz)**

/lat 63/ inżynier mechanik, absolwent Politechniki Warszawskiej Wydziału Maszyn Roboczych i Pojazdów. W 1956 roku rozpoczął pracę w Zakładach 1 Maja w Pruszkowie. Następnie w latach 61-75 zatrudniony w Zakładach Odzieżowych w Mszczonowie. Pełnił funkcję Prezesa Spółdzielni Rzemieślniczej w Grodzisku Mazowieckim. Prowadził własny zakład rzemieślniczy wytwarzający części zamienne do pojazdów mechanicznych. Od 1990 do dnia dzisiejszego wiceburmistrz Mszczonowa.



**Andrzej Zieliński (członek Zarządu)**

/lat 44/ - technik samochodowy. Podstarszy Cechu Rzemiosł Różnych w Mszczonowie. Inicjator założenia Wspólnoty Mieszkaniowej Osiedla Poniatowskiego, aktualnie pełni funkcję przewodniczącego Wspólnoty. W latach 1996-98 radny Rady Miejskiej II samorządowej kadencji.



**Mirosław Wirowski (członek Zarządu)** /lat 43/ - z zawodu złotnik - posiada dyplom mistrzowski. Członek Zarządu (skarbnik) Cechu Rzemiosł Różnych w Mszczonowie. Radny drugiej samorządowej kadencji /94-98/, podczas której pełnił funkcję członka Zarządu Miasta.



**Janusz Michalak (członek Zarządu)**

/lat 45/ - Posiada wyższe wykształcenie. Absolwent Wydziału Samochodów i Maszyn Roboczych Politechniki Warszawskiej. Członek Cechu Rzemiosł Różnych w Mszczonowie. Odznaczony Honorową Odznaką Rzemiosła Polskiego.



**Ryszard Stusiński (członek Zarządu)** /lat 57/. Od 1965 do 1998 roku pracował jako nauczyciel WF: 65-70 - Szkoła Podstawowa w Osuchowie, 70-75 - Szkoła Podstawowa w Piekarach, 75-98 - Szkoła Podstawowa w Mszczonowie. Wieloletni działacz sportowy. Prowadził sekcję tenisa stołowego LKS Mszczonowianki. Obecnie trener sekcji piłkarskiej LKS Mszczonowianki.



**Stanisław Wiechowski (członek Zarządu)** /lat 61/ - Posiada wykształcenie wyższe. Ukończył Wydział Rolny SGGW w Warszawie. Radny gminy Mszczonów w drugiej samorządowej kadencji /94-98/. Wtedy też pełnił funkcję członka Zarządu Miasta.

### C. Komisje Rady Miejskiej oraz ich zadania i przewodniczący:

Komisja Rewizyjna  
Przewodnicząca – Mieczysława Korzonkowska  
Tryb działania komisji określa regulamin stanowiący załącznik do Statutu Gminy Mszczonów.  
Komisja Budżetu i Finansów  
Przewodnicząca – Wanda Staniaszek

#### Do zadań komisji należy:

- a. opiniowanie planów budżetu gminy oraz zmian w budżecie gminy
- b. opiniowanie sprawozdań z wykonania budżetu gminy

- c. opiniowanie nabywania i zbywania mienia komunalnego

#### **Komisja Gospodarki Gminnej**

Przewodniczący – Mariusz Wieszczycki

#### Zadania komisji:

- a. nadzorowanie zakładów i jednostek organizacyjnych gminy
- b. opiniowanie spraw dotyczących rolnictwa
- c. opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego

### **Komisja Oświaty i Kultury**

Przewodniczący – Jadwiga Laskowska

Do zadań komisji należy:

- a. opiniowanie budżetu gminy w dziale oświata i wychowanie
- b. opiniowanie wszelkich spraw związanych z funkcjonowaniem placówek oświatowych
- c. opiniowanie wszelkich spraw związanych z działaniem placówek kulturalnych

### **Komisja Porządku, Przestrzegania Prawa i Ochrony Środowiska**

**Przewodniczący – Tadeusz Federowicz**

Do zadań komisji należy:

- a. opiniowanie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
- b. ocena stanu porządku publicznego i przestrzegania prawa,
- c. opiniowanie spraw z zakresu ochrony środowiska i nadzór na należyty stan sanitarny, czystością i porządkiem w gminie.

### **Komisja Zdrowia i Opieki Społecznej**

Przewodniczący – Andrzej Barbulant

Do zadań komisji należy:

- a. opiniowanie budżetu gminy w dziale zdrowie i opieka społeczna,
- b. opiniowanie wszelkich spraw z zakresu zdrowia i opieki społecznej.

Komisja ds. Młodzieży i Sportu

### **Przewodniczący Krzysztof Gołyński**

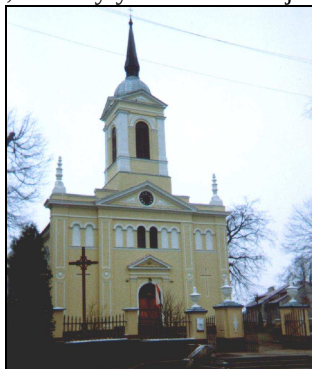
Do zadań komisji należy:

- a. opiniowanie budżetu w zakresie wydatków na kulturę fizyczną
- b. podejmowanie działań zmierzających do przeciwdziałania uzależnieniom wśród młodzieży
- c. propagowanie kultury fizycznej oraz organizowanie imprez sportowych
- d. propagowanie samorządności poprzez powołanie Młodzieżowej Rady Miejskiej
- e. nadzorowanie właściwego wykorzystania obiektów sportowych

## **II. Podstawowe informacje o gminie Mszczonów**

### **1 - Historia Mszczonowa**

Mszczonów w swej ponad 760-letniej historii przechodził różne koleje losu, które były odbiciem dziejów Mazowsza.



*Zabytkowy kościół parafialny pod wezwaniem św. Jana Chrzciciela*

Na karty historii wkroczył przypadkowo, już jako istniejąca osada, będąc miejscem wystawienia dokumentu, który nie dotyczył spraw bezpośrednio z nim związanych. Można postawić hipotezę, że Mszczonów był w tym czasie własnością książęcą i znajdował się w nim niewielki dwór, w którym książęta zatrzymywali się nieraz na dłużej, gdy polowali w okolicznych rozległych puszcach.

Do czasu lokacji miasta znaczenie osady było niewielkie, jednak jej rolę powiększało dogodne położenie przy drodze z Rawy do Sochaczewa, ówczesnych najważniejszych ośrodków administracyjnych na zachodnim Mazowszu. Droga ta była jednym z niewielu przejść przez bagniste puszcze położone równoleżnikowo na południe od Bzury.

Dodatkowym czynnikiem wyróżniającym Mszczonów w gronie okolicznych miejscowości był kościół, którego istnienie jest poświadczane od 1324 roku. Przed lokacją miasta kościół ów był już siedzibą parafii.

Ponieważ na południe od Puszczy Bolimowskiej, Jaktorowskiej i Korabiewskiej dla rozległych obszarów z rzadkim osadnictwem rozrzuconym po lasach, potrzebny był ośrodek administracyjny i gospodarczy, logiczną konsekwencją była więc lokacja miasta w Mszczonowie, co stało się przed 1377 rokiem. Później, przy organizacji podziału administracyjnego w XV wieku, Mszczonów stał się już siedzibą niewielkiego, obejmującego 405 km<sup>2</sup> powiatu mszczonowskiego.

Okres od włączenia Mszczonowa wraz z ziemią sochaczewską do Korony w 1476 roku, do wojen ze Szwecją, był korzystny dla rozwoju miasta. Jednak mimo wysokiej rangi administracyjnej i korzystnego położenia, Mszczonów nie wyrósł na większy ośrodek. Przyczyny tego stanu rzeczy można wskazać dwie. Po pierwsze, rynek lokalny Mszczonowa był wprawdzie bardzo rozległy, a sąsiednie targi znajdowały się dość daleko i stanowiły małą konkurencję, jednak większość terenu pokrywały podmokłe puszcze. Wioski były nieliczne i małe, a wielkość arealu ziemi ornej całego powiatu mszczonowskiego była mniejsza od niektórych parafii położonych w okolicach Łowicza czy Skierniewic. Drugi ujemny czynnik to przekazanie Mszczonowa

w XVI wieku, najpierw w dzierżawę dożywotnią, a potem w dziedziczne władanie, rodzinie Radziejowskich, właścicieli sąsiednich dóbr Radziejowice. Właściciele dbali przede wszystkim o własne interesy i przez nadmierny fiskalizm obniżali możliwości rozwoju miasta.

Od wojen ze Szwecją w latach 1655-1657 do upadku Rzeczypospolitej w 1795 roku w Mszczonowie, podobnie jak i w innych okolicznych miastach, trwał okres upadku i zastoju. Po wojnach spadła liczba ludności i zmniejszyła się liczba rzemieślników, upadł handel. Ubóstwo okolicznych wsi, wynikłe po części z wojen, ale głównie z kryzysu gospodarki folwarcznej, powodowało, że chłopci nie kupowali wyrobów rzemieślniczych powracając do gospodarki naturalnej. W Mszczonowie osiedlili się Żydzi, których liczba systematycznie wzrastała, aż w 1778 roku zostali przyjęci do obywatelstwa miejskiego. Pewne ożywienie i oznaki rozwoju miasta wystąpiły dopiero pod koniec XVIII wieku.

W okresie zaborów w latach 1795-1918 szereg istotnych wydarzeń, które w sposób decydujący miały wpłynąć na dalsze losy Mszczonowa. Mimo, że jeszcze w pierwszej połowie XIX wieku Mszczonów należał do najludniejszych miast na zachodnim Mazowszu, a w chwili wybuchu I wojny światowej jego liczba ludności przekroczyła 8 tys. mieszkańców (szczytową liczbą w swej dotychczasowej historii), to jednak spotkało miasto szereg niepomyślnych wydarzeń. W latach 1800 i 1862 miały miejsce wielkie pożary, które zniszczyły większość zabudowy mieszkalnej. Mieszkańcy pracowicie odbudowywali zniszczenia, jednak rzutowały one na rozwój gospodarczy.

W 1845 roku Mszczonów ominęła linia kolejowa z Warszawy do Wiednia (mimo że pierwotnie jej przebieg planowano przez miasto). Stało się tak na żądanie Namiestnika Królestwa, który żądał, aby linię kolejową skierować przez Skierniewice, gdzie znajdował się dwór carski. Pożar z 1862 roku i zniszczenie budynków miejskich w Mszczonowie spowodował natomiast, że z braku pomieszczeń dla urzędów, siedzibę powiatu — tworzonego w 1867 roku — ulokowano w dwa razy mniejszym do Mszczonowa Błoniu.

W okresie międzywojennym Mszczonów nie posiadający przemysłu wegetował bez możliwości rozwoju. W porównaniu do 1914 roku spadła również liczba ludności. Kolejną tragedię przyniosła II wojna światowa. W czasie działań wojennych we wrześniu 1939 roku miasto — najpierw

zbombardowane przez lotnictwo nieprzyjaciela, a potem umyślnie podpalone przez żołnierzy niemieckich — straciło około 80% zabudowy. Eksterminacja całej ludności żydowskiej dokonana przez władze okupacyjne spowodowała kolejny spadek liczby ludności.



*Zabytkowy dworek („Kafłarnia”)*

W okresie Polski Ludowej do końca lat pięćdziesiątych w Mszczonowie panowała stagnacja. Ubywało ludności, gdyż młodzi wyjeżdżali do innych miast, jednak powoli odbudowywano zniszczenia. W latach sześćdziesiątych powolny rozwój miasta zapoczątkowała lokalizacja dwóch zakładów przemysłowych. Jednak nadal tempo rozwoju było niewielkie, tak że dopiero w drugiej połowie lat osiemdziesiątych Mszczonów przekroczył liczbę ludności z 1939 roku. Ważnym natomiast wydarzeniem dla miasta było utworzenie w 1972 roku gminy Mszczonów.

Po latach zapaści przyszedł jednak dobry okres i dla Mszczonowa. Szczególnie dynamiczne zmiany są dostrzegalne od 1989 roku, kiedy to samorządy w związku z demokratyzacją kraju, mogły się w końcu poczuć rzeczywistymi gospodarzami na swoim terenie. Obecnie Mszczonów przeistacza się w prężnie działający ośrodek logistyczno-przemysłowy.

Fragment „Dziejów Mszczonowa”  
autorstwa dr Jana Józefackiego

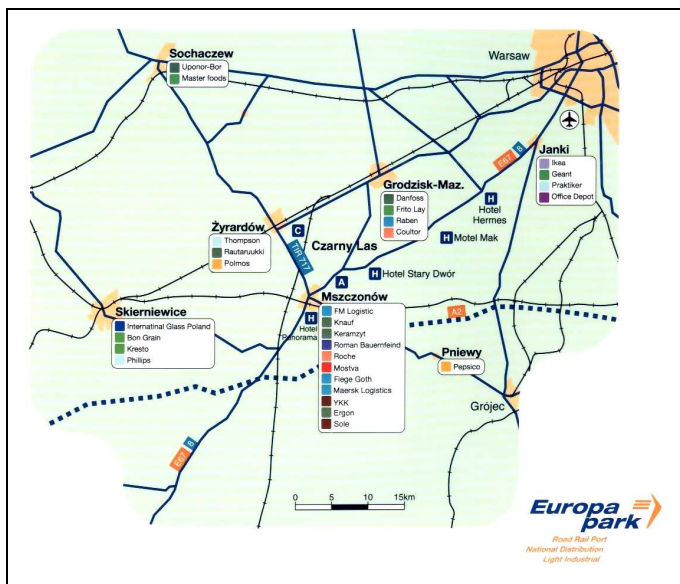
## **2 - Współczesny Mszczonów- jego gospodarka, infrastruktura i plany rozwoju.**

Mszczonów jest postrzegany jako jedno z najdynamiczniej rozwijających się polskich miast. Od 1990 roku przeistacza się w prężnie działający ośrodek logistyczno-przemysłowy. 7-tysieczny Mszczonów ma korzystną lokalizację. Leży przy trasie Warszawa-Katowice /E-8/ i na szlaku TIR-owskim /trasa międzynarodowa nr 717/. Tu też krzyżują się dwie trasy kolejowe: Centralna Magistrala Kolejowa i trasa kolei towarowej wschód-zachód /Ślubiце-Terespol/. W 20 minut można z Mszczonowa dojechać do portu lotniczego na Okęciu. Miasto dysponuje 300-hektarową dzielnicą przemysłową. Dzielnicą ta określana jest mianem dzielnicy wschodniej. Zlokalizowało się w niej już jedenaście dużych firm zagranicznych; francuski FM-Logistic, z którego usług korzystają m.in. tacy potentaci jak - Procter& Gamble, Nestle, Panasonic, Michelin, Adidas; szwajcarski ROCHE - produkujący witaminy dla zwierząt, niemiecko-austriacki Roman Bauernfeind - zajmujący się wytwarzaniem opakowań tekturowych, francusko-niemiecka MOSTVA - firma

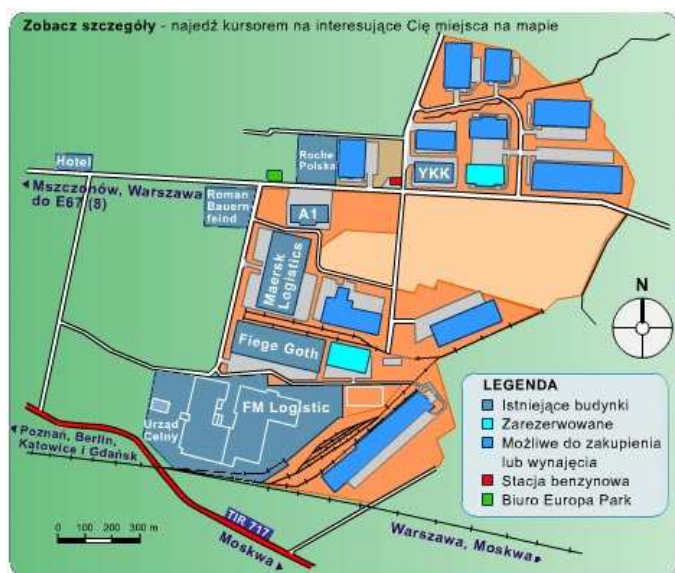
specjalizująca się w transportowaniu i dystrybucji samochodów najprzeróżniejszych marek, duński MAERSK-światowy potentat w dziedzinie logistyki, FIEGE-goth, AUCHAN, belgijski ERGON (producent struno-betonów), japoński YKK (producent suwaków) oraz brytyjski developer Europa Distribution Center, który wykupił już w Mszczonowie blisko 150 hektarów gruntów, na których rozpoczął inwestycję pod nazwą EUROPA PARK.

EUROPA PARK ma być największym centrum logistyczno-magazynowym w Polsce. Brytyjczycy ściągają do Mszczonowa kolejne firmy, którym proponują możliwość wynajęcia gotowych hal lub zakup uzbrojonych terenów pod inwestycje. Europa Distribution Center uczestniczy ponadto czynnie w budowie ulic, które przejmą część ruchu pojazdów z centrum Mszczonowa, a także współfinansuje budowę miejskiej obwodnicy. Od 1998 roku zaczęła pod Mszczonowem powstawać druga /południowa/ dzielnica przemysłowa, w której największymi inwestorami są-

niemiecko- francuski producent styropianu i opakowań styropianowych KNAUF oraz SOLE- polski dystrybutor materiałów kamieniarskich. Oprócz wcześniej wymienionych firm na uwagę zasługuje jeszcze ośmiu krajowych inwestorów, którzy mają swoje zakłady na terenie gminy: LIS - MEBLE, odlewnia żeliwnych wkładów kominkowych KORNAK, producent materiałów budowlanych-KERAMZYT, Warszawskie Przedsiębiorstwo Robót Drogowych, RUSAK-LOGISTIC, POLSPED, Gminna Spółdzielnia Samopomoc Chłopska- dysponująca placówkami handlowymi na terenie trzech gmin(Mszczonowa, Radziejowic i Żabiej Woli) oraz Centrum Wolności Wschód - Zachód /dawne SPEDCARGO/, które stworzyło w Mszczonowie strefę wolnościową.



Podwarszawskie centra przemysłowo-logistyczne



Plan przemysłowej dzielnicy Mszczonowa

Zdaniem specjalistów z angielskiej firmy Aukett Associates Europe, wykonującej prace projektowe dot. terenów przemysłowych gminy, niewielki w tej chwili Mszczonów ma

w ciągu najbliższych 10 lat stać się 30 tysięcznym, nowoczesnym ośrodkiem miejskim. Tak dynamiczny rozwój umożliwią miastu inwestorzy krajowi i zagraniczni, którzy tworzą tu miejsca pracy i z racji płaconych podatków zasilają w znaczący sposób gminny budżet, a także spółka Geotermia Mazowiecka, dzięki której od IV kwartału 1999 roku mszczonowianie mogą wykorzystywać do celów grzewczych wodę ze znajdujących się pod miastem gorących źródeł głębinowych. W oparciu o źródła geotermalne planowana jest również w Mszczonowie budowa parku wodnej rozrywki, czyli zespołu basenowego z licznymi atrakcjami wodnymi.

Mszczonów cały czas rozbudowuje swą infrastrukturę. Obecnie jest w 90% zgazyfikowany /zasilanie z gazociągu średniego ciśnienia/, posiada własne ujęcie wody z możliwością do zagospodarowania nadwyżką, ma oczyszczalnię ścieków i wysypisko śmieci. Na terenie miasta są cztery oddziały bankowe, urząd celny, terminal kolejowy, hala sportowa i lokalna rozgłośnia radiowa / „Między Łodzią a Warszawą” Radio Plus 98.1 FM/. W 2002 roku rozpocznie się w Mszczonowie budowa miejskiej pływalni. W październiku 1998 roku gmina z myślą o rozbudowie sieci kanalizacyjnej wyemitowała własne obligacje. Jak do tej pory w skali kraju własne obligacje wyemitowało zaledwie ok. 50 spośród 2500 polskich miast i gmin.



Widok dzielnicy przemysłowej

W latach 1998, 2000 i 2001 w rankingu Centrum Badań Regionalnych Mszczonów znalazł się w „złotej setce” najbardziej przedsiębiorczych miast i gmin w kraju. Oprócz tego w klasyfikacji Gazety Bankowej / w 1998 roku/ gmina zajęła pierwsze miejsce w Polsce pod względem wartości inwestycji zagranicznych w przeliczeniu na jednego mieszkańca. Zachodnie firmy zainwestowały już na terenie gminy 750 milionów dolarów amerykańskich, a drugie tyle zainwestują tu w ciągu najbliższych kilku lat. Miasto może się też obecnie poszczycić ósmym miejscem w woj. mazowieckim pod względem uzyskiwanego dochodu w przeliczeniu na jednego mieszkańca.

### 3 - Ludność

Gmina Mszczonów liczy 11050 mieszkańców, z czego 6570 osób jest w wieku produkcyjnym. Wskaźnik bezrobocia kształtuje się na poziomie 8%. Średni dochód budżetu gminy na 1 mieszkańca wynosi blisko 1900 zł i jest jednym z najwyższych w całym województwie mazowieckim.

#### Statystyka stałych mieszkańców miasta Mszczonowa wg wieku i płci

Na dzień 2001.06.30

| Wiek   | 0-6 |     | 7-15 |     | 16-19 |     | 20-65 |      | pow.65 | pow.60 | RAZEM |      |      |
|--------|-----|-----|------|-----|-------|-----|-------|------|--------|--------|-------|------|------|
| Płeć   | M   | K   | M    | K   | M     | K   | M     | K    | M      | K      | M     | K    | M+K  |
| Liczba | 197 | 229 | 378  | 386 | 219   | 203 | 2011  | 1990 | 206    | 495    | 3011  | 3303 | 6314 |

#### Statystyka stałych mieszkańców gminy Mszczonów wg wieku i płci

Na dzień 2001.06.30

| Wiek   | 0-6 |     | 7-15 |     | 16-19 |     | 20-65 |      | pow.65 | pow.60 | RAZEM |      |      |
|--------|-----|-----|------|-----|-------|-----|-------|------|--------|--------|-------|------|------|
| Płeć   | M   | K   | M    | K   | M     | K   | M     | K    | M      | K      | M     | K    | M+K  |
| Liczba | 186 | 193 | 342  | 329 | 150   | 157 | 1421  | 1135 | 277    | 569    | 2376  | 2383 | 4759 |

### 4 – Położenie Mszczonowa i szczegółowa charakterystyka terenu gminy.

Mszczonów leży na 51° 57' szerokości geograficznej północnej i 38° 42' długości geograficznej wschodniej, około 70 km na południowy wschód od geograficznego środka Polski i 50 km na południowy zachód od Warszawy. Administracyjnie należy obecnie do powiatu żyrardowskiego i województwa mazowieckiego, leżąc w odległości kilku kilometrów od jego granic. Obecnie położenie i związki administracyjne Mszczonowa z Warszawą należy określić jako prawidłowe i stałe, gdyż na przestrzeni dziejów miasto było zawsze zaliczane do Mazowsza.

Cała gmina Mszczonów liczy 11050 mieszkańców, z czego 6570 osób jest w wieku produkcyjnym. Wskaźnik bezrobocia kształtuje się na poziomie 8%. Średni dochód budżetu gminy na 1 mieszkańca wynosi blisko 1900 zł i jest jednym z najwyższych w całym województwie mazowieckim. Gmina zajmuje 144,9 km<sup>2</sup> powierzchni, w tym 69,9% to użytki rolne, a zaledwie 7,9% to lasy. Prawa miejskie Mszczonów otrzymał w dniu 22 marca 1377 roku. Nadał je książę mazowiecki Ziemowit III.

Miasto Mszczonów, w przeszłości o wiele rozleglejsze obszarowo, obecnie obejmuje obszar 8,5 km<sup>2</sup>, co w województwie mazowieckim stawia je na jednym z ostatnich miejsc. Jest siedzibą gminy obejmującej obszar 136,4 km<sup>2</sup>, zamieszkałej przez ponad 11000 mieszkańców. Położenie administracyjne Mszczonowa w stosunku do otaczających obszarów również jest w miarę stałe, chociaż ma tendencję zmniejszania się, od 405 km<sup>2</sup> obszaru powiatu mszczonowskiego w wiekach XV-XVIII w czasach Rzeczypospolitej szlacheckiej, do obszaru gmin Radziejowice i Piekary w latach 1870- 1939 i do gminy Mszczonów obecnie.

Położenie Mszczonowa w centralnej części kraju, tuż na zachód od Warszawy powoduje, że w jego najbliższej okolicy przebiegają ważne szlaki kolejowe i drogowe. Ponad regionalną funkcję spełnia magistrała kolejowa Warszawa-Skierniewice-Górny Śląsk z odgałęzieniem w Kuluszkach do Łodzi oraz magistrała centralna przebiegająca przez zachodnie peryferie Mszczonowa, łącząca Śląsk z linią Warszawa-Skierniewice między Jaktorowem i Międzyborowem. Po południowej granicy Mszczonowa prowadzi z kolei linia

kolejowa Skierniewice-Łuków, której znaczenie w ostatnich latach jednak znacznie zmalało.

W ruchu drogowym największe znaczenie dla Mszczonowa ma obecnie droga szybkiego ruchu Nr 8 łącząca Warszawę z Katowicami. Duże znaczenie ma również droga z Grójca łącząca Mszczonów przez Żyrardów z Sochaczewem, gdzie łączy się z arterią międzynarodową z Warszawy przez Poznań do Berlina.

Zarówno połączenia kolejowe jak i drogowe oraz fakt położenia miasta w centrum Polski w pobliżu Warszawy sprawia, że położenie geograficzne Mszczonowa jest wyjątkowo korzystne.

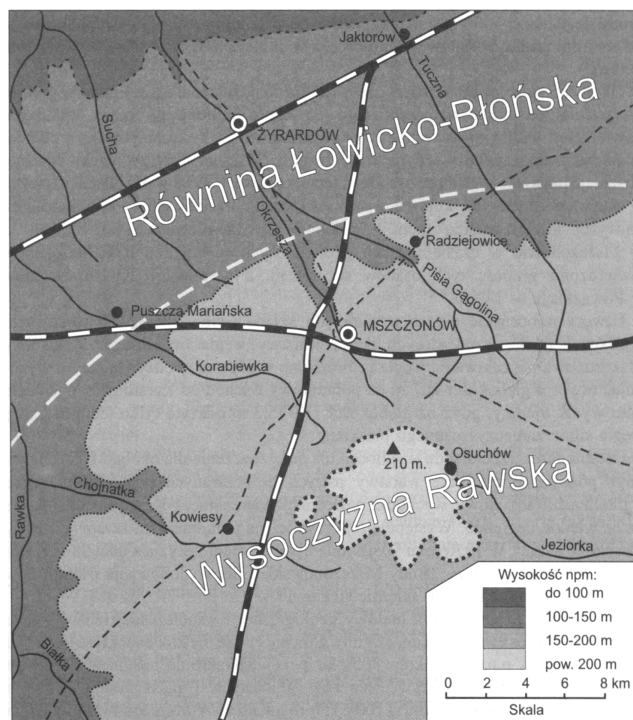
Pod względem geograficznym Mszczonów leży w podprovincji Nizin Środkowomazowieckich w makroregionie Wzniesień Południowomazowieckich. Wzniesienia te na terenie zachodniego Mazowsza dzielą się na kilka mezoregionów, z których w północnej części dolina Rawki rozdziela leżące na zachód Wzniesienia Łódzkie, od leżącej na wschód Wysoczyzny Rawskiej, na której znajduje się Mszczonów.

Wysoczyzna Rawska leżąca na północ od Pilicy i na wschód od rzeki Rawki obejmuje obszar około 1700 km<sup>2</sup> i jest zbudowana z glin morenowych i żwirowych ostańców strefy moren czołowych stadiału Warty. Formy rzeźby są zmodyfikowane przez procesy peryglacjalne ostatniego zlodowacenia.

Na północ od Wzniesień Łódzkich i Wysoczyzny Rawskiej leży Równina Łowicko-Błońska obejmująca obszar 3063 km<sup>2</sup> ciągnąca się szerokim pasem na południe od Bzury. Jest to płaski poziom denudacyjny przecięty przez szereg drobnych dopływów Bzury. W okolicy Mszczonowa granica między Wysoczyzną Rawską i Równiną Łowicko-Błońska przebiega w okolicach wsi; Wycześniak - Zator - Żuków - Budy Radziejowickie – Kukłówka /mapa nr 1/.

Okolice Mszczonowa są pozbawione wzniesień o dużych różnicach względnych w stosunku do otaczającego terenu. Tereny Wzniesień Południowomazowieckich, do których zalicza się Wysoczyzna Rawska, leżą poza doliną Rawki w przeważającej części powyżej 150 m n.p.m. Różnica pomiędzy niżej położoną Równiną Łowicko-Błońską, a wysoczyznami

wynosi około 20-30 m. Najwyższy punkt Wysoczyzny Rawskiej, to wysokość 210 m n.p.m. w pobliżu Piekar w gm. Mszczonów.



Mapa nr 1. Położenie geograficzne Mszczonowa.

Teren łagodnie opada w kierunku północnym osiągając 150 m n.p.m. na linii wsi Wręcza-Słabomierz-Budy Nowe z kilkukilometrowymi wgłębieniami na południe dolinami Okrzeszy i Pisi Gągoliny, dochodząc w pobliżu terenów miejskich Mszczonowa na wysokości wsi Czekaj.

Teren zabudowy miejskiej Mszczonowa leży na poziomie od 160 do 170 m n.p.m. Cały obszar miasta mieści się natomiast w przedziale wysokości od 162 m n.p.m. w okolicach zakładów odzieżowych do 176 m n.p.m. przy południowej granicy miasta w okolicy wsi Sosnowica.

Gleby w okolicach Mszczonowa wykształciły się na podłożu osadów czwartorzędowych, głównie plejstocennych. W promieniu 10 km. od miasta występuje tylko jeden typ genetyczny gleb — gleby brunatne. W większości wytworzyły się one z glin zwałowych lekkich i piasków leżących na glinach. Na północ i północny zachód od miasta gleby te wytworzyły się z piasków słabogliniastych i gliniastych.

Dopiero w okolicy Żyrardowa i dalej na północ znajdują się rozległe obszary czarnych i szarych ziem, a na wschód od Mszczonowa w dolnym biegu Pisi Gągoliny znajduje się niewielki obszar gleb hydromorficznych utworzonych z torfowisk.

Przydatność rolnicza omawianych gleb jest zróżnicowana i zależy głównie od podłoża mineralnego. Na obszarze miasta Mszczonowa i jego najbliższej okolicy w kierunku na północ i zachód przeważają gleby kompleksu żyniego bardzo dobrego, a na glebach wytworzonych na piaskach słabogliniastych, kompleksu żyniego dobrego. Tylko w okolicach na południowy wschód od miasta występują gleby kompleksu żyniego słabego.

Rzeki w okolicach Mszczonowa należą do dorzecza Bzury. Ponieważ najwyższy punkt Wysoczyzny Rawskiej na wysokości 210 m n.p.m. stanowiący środek działu wodnego, znajduje się o 6 km na południe od miasta, toteż rzeki w

okolicach Mszczonowa są niewielkie o bardzo małym przepływie wód. Pisia Gągolina biorąca swój początek w okolicy wsi Zbiroza, płynie przez Radziejowice, Żyrardów i Wiskitki uchodząc do Bzury w Boryszewie. Posiada ogólną długość 58,5 km i dorzecze o powierzchni 501,4 km<sup>2</sup>.

Największym dopływem Pisi Gągoliny jest Tuczna płynąca przez Jaktorów i posiadająca długość 34,8 km. Przez Mszczonów przepływa natomiast rzeczka Okrzesza biorąca swój początek w pobliżu wsi Badowo Górne około 4 km na południe od miasta. Rzeczka ma około 13 km długości i uchodzi do Pisi Gągoliny w granicach administracyjnych miasta Żyrardowa.

Okrzesza jest zbyt małym ciekim wodnym, aby prowadzić na niej jakiegokolwiek badania reżimu wodnego. Badania takie prowadzone są na Pisi Gągolinie na wodowskazie w Duranowie i wykazały one, że w latach 1951 - 1965 niewielkie były wahania przepływu wody między zimą i latem, natomiast zanotowano znaczne różnice w zależności od warunków pogodowych. Wynosiły one od 30 cm. przy wodzie najniższej, do 320 cm. przy wodzie najwyższej.

Wody podziemne na obszarze Mszczonowa są wykorzystywane w kilku poziomach wodonośnych. Poziom czwartorzędowy wykorzystywany jest w dwóch warstwach, z których druga nie ma charakteru ciągłego z uwagi na znaczne zakłócenia glaciektoniczne.

Wody trzeciorzędowe w okolicy Mszczonowa są związane głównie z utworami oligocennymi i miocennymi, jednak ich wykorzystanie ogranicza wysoka mineralizacja i silne zabarwienie. Kredowe piętro wodonośne jest związane ze strefą mazowiecką niecki brzeżnej. Wody występują w utworach dolno- i górnokredowych, a ich wydajność eksploatacyjna mieści się w granicach 200-350 m<sup>3</sup>/h.

Dodatkowym walorem wód kredowych jest fakt, że są one ciepłe. Ogólna ocena zasobów energii cieplnej w wodach podziemnych o powierzchni 25 km<sup>2</sup> w okolicach Żyrardowa określana jest na równowartość 75 mln ton ropy naftowej. W otworze geologicznym IG-1 Mszczonów w 1991 roku opracowano wstępną charakterystykę wykorzystania tych wód, określając ich temperaturę na 43°C. Przewidywane jest wykorzystanie tych wód w ciepłownictwie.

W hydrografii okolic Mszczonowa następują zmiany. W przeszłości teren ten był lepiej nawodniony, a poziom wód zmniejszał się w miarę kurczenia się obszarów leśnych. W przywilejach miejskich z XIV i XV wieku spotykamy częste wzmianki o stawach rybnych i sadzawkach w okolicach kościoła parafialnego (a więc na niższych terenach). W pierwszej połowie XIX wieku w aktach miejskich spotykamy wzmianki o konieczności uregulowania Okrzeszy, aby zapobiec wylewom wód na tereny miejskie. Współcześnie również dają się zauważyć zmiany polegające na cofaniu się w dół rzek ich obszarów źródłkowych, co świadczy o stepowaniu terenu.

Osobnym problemem jest czystość wód rzecznych. Pisia Gągolina na całej długości prowadzi wody pozaklasowe, mimo że w górnym biegu do Radziejowic jest nieco czystsza. Dopływy Tuczna i Okrzesza jak określono w ocenie czystości wód, są dodatkowym źródłem jej zanieczyszczenia.

Pod względem klimatycznym okolice Mszczonowa są zaliczane do regionu mazowiecko-podlaskiego. Średnie roczne temperatury kształtują się w okolicach miasta na poziomie 7,5°C

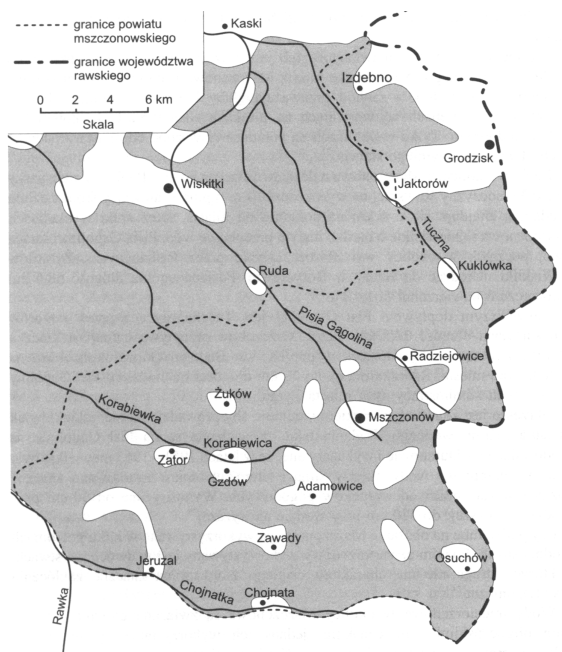
-8°C. W latach 1951 - 1960 najzimniejszym miesiącem był luty, najcieplejszym lipiec.

Okolice Mszczonowa leżą w strefie o niedostatecznej wilgotności obejmującą całą środkową Polskę, gdzie prawie nie istnieje możliwość pełnego zaspokojenia potrzeb wodnych, zwłaszcza w okresie wegetacji roślin. W latach 1954-1964 z miejscowościach, w których prowadzono badania klimatyczne, zanotowano średnio w- Skierniewicach 485 mm, w Białej Rawskiej 605 mm, a w Żyrardowie 543 mm -opadów atmosferycznych rocznie.

Roślinność na terenie zachodniego Mazowsza pojawiła się po ustąpieniu ostatniego zlodowacenia, gdy klimat uległ dostatecznemu ociepleniu. W okresie allerród (11 800- 11 000 lat p.n.e.) pojawiły się- olchy, dęby, wiązy, lipy i buki, jednak już w następnym tysiącleciu nastąpiła redukcja form ciepłolubnych i zaczęła pojawiać się sosna i brzoza z domieszką wierzby. Po kolejnym ociepleniu klimatu optymalny rozwój lasów nastąpił w okresie atlantyckim (6500-6000 lat p.n.e.).

W czasach historycznych w okolicach Mszczonowa przeważały lasy grądowe, a w południowej części dzisiejszej gminy Mszczonów świetliste dąbrowy. Tylko w samych dolinach rzek występowały olsy i łęgi jesionowo-olsowe.

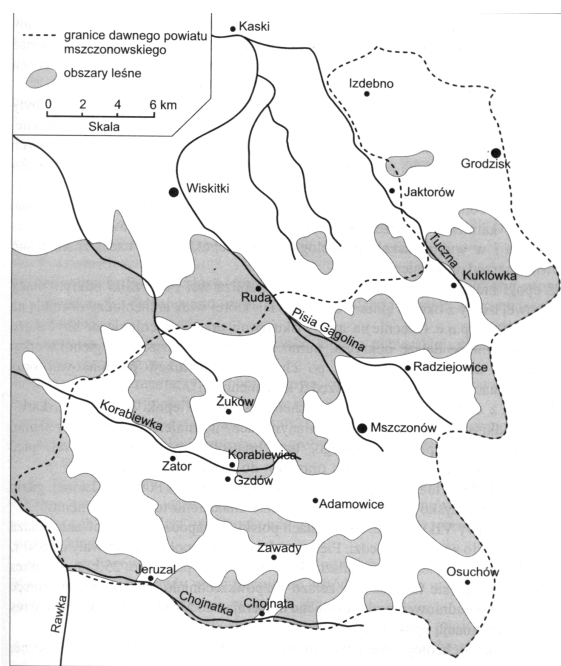
W porównaniu do terenów położonych w okolicach na północ od Wiskitek i na wschód od Sochaczewa oraz okolic Łowicza i Skierniewic, gdzie intensywne osadnictwo i trzebież lasów trwała już w XIII-XIV wieku, okolice Mszczonowa dość długo posiadały osadnictwo rozproszone „wyspowo” wśród rozległych obszarów leśnych. Jeszcze w drugiej połowie XVI wieku okolice Mszczonowa otaczały zwarte puszcz królewskie: Bolimowska, Wiskicka, Jaktorowska i Korabiewicka, a miasto Mszczonów na otwartym rolniczym terenie nie graniczyło z żadną z okolicznych wsi (mapa nr 2).



Mapa nr 2. Lasy w okolicach Mszczonowa w drugiej połowie XVI wieku.

Jeszcze na mapie Gilly'ego z początków XIX wieku można zaobserwować, że lasy aczkolwiek uległy pewnej redukcji w okolicach Wiskitek, Jaktorowa i Mszczonowa (zwłaszcza na lepszych glebach), to jednak nadal stanowiły zwarte obszary.

Dopiero pierwsza połowa XIX wieku przyniosła szybki ubytek obszarów leśnych (mapa nr 3).



Mapa nr 4. Lasy w okolicach Mszczonowa na podstawie mapy topograficznej Królestwa Polskiego (pol. XIX w.).

Obecnie najbliższe na terenie gminy Mszczonów okolice miasta nie posiadają zwartych obszarów leśnych, z wyjątkiem lasów w okolicy Osuchowa. Najbliższe większe zwarte obszary leśne znajdują się w okolicach Radziejowic, Żyrardowa i Puszczy Mariańskiej. Lasy te są zmienione i całkowicie ukształtowane przez gospodarkę człowieka, a dominują w nich drzewostany sosnowe. Dość dobrze zachowane płaty lasów świetlistej dąbrowy występują jeszcze obecnie w okolicy Radziejowic.

Ponieważ okolice Mszczonowa nie posiadają większych obszarów leśnych, są zajęte głównie pod uprawę, a rzeki są zanieczyszczone, warunki te w sposób zdecydowany wpływają na zestaw gatunków występujących tu dzikich zwierząt.

Najwięcej gatunków zwierząt występuje w położonych na zachód od Mszczonowa lasach Bolimowskiego Parku Krajobrazowego. Na uwagę zasługuje fakt introdukowania bobrów nad Rawką w rejonie Suliszewa.

Ochrona przyrody w okolicach Mszczonowa ma bardzo stare tradycje. Puszcze: Jaktorowska, Bolimowska i Wiskicka były w Polsce ostatnim siedliskiem turów. We wsiach Jaktorów i Kozłowiec podstawowym obowiązkiem chłopów było „dogłądanie” turów, które polegało na ich strzeżeniu i dokarmianiu zimą. W liście z 1604 roku Zygmunt III pisał do starosty sochaczewskiego odpowiedzialnego za stan pogłowia tych zwierząt, aby dbał o rozmnożenie turów, gdyż „zwierz ten należy ad famam Regni”.

Współcześnie w pobliżu Mszczonowa znajdują się dwa obszary chronionego

krajobrazu ustanowione Uchwałą nr 14/93/86 Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 26 września 1986 roku. Są to obszary:

- Bolimowsko-Radziejowicki,
- Górnej Rawki.

Tą samą uchwałą powołano Bolimowski Park Krajobrazowy obejmujący teren o powierzchni 17 453 ha. Jego tereny są chronione przed presją przemysłu, intensywnym i zmechanizowanym rolnictwem oraz przed żywiołową turystyką.

Dla ochrony leśnych zbiorowisk grądowych i boru bagiennego utworzono rezerwat leśny „Grądy Osuchowskie” w gm. Mszczonów o powierzchni 93,39 ha. W pobliżu Mszczonowa istnieje również kilka rezerwatów częściowych dla ochrony ginących lub rzadkich gatunków drzew:

1. Dąbrowa Radziejowicka — rezerwat leśny o powierzchni 51,27 ha utworzony w 1984 roku w gm. Radziejowice. Ochroną objęto dąbrowę świetlistą z chronionymi roślinami w runie leśnym.

2. Skulski Las—rezerwat leśny w gm. Żabia Wola o powierzchni 317 ha utworzony w 1984 roku. Ochroną objęto kompleksy lasów liściastych grądowych i łęgowych z występującym wyspowo bukiem.

3. Puszcza Mariańska—rezerwat leśny o powierzchni 120,32 ha utworzony w 1983

roku, w którym ochroną objęto las grądowy.

W celu ochrony środowiska organizmów wodnych utworzono rezerwat wodny Rawka o powierzchni 487 ha obejmujący pas terenu o szerokości 10 m po obydwu stronach rzeki.

Oddzielną grupę stanowią parki zabytkowe, z których w okolicy Mszczonowa dwa zostały wpisane do rejestru zabytków. Są to parki w Osuchowie (27,1 ha) i Radziejowicach (21,0 ha).

Spośród pomników przyrody nieożywionej najliczniej w okolicach Mszczonowa występują głazy narzutowe, z których trzy zostały objęte ochroną w Zawadach gm. Kowiesy oraz Ciemno — Gnojna w gm. Mszczonów i Budach Mszczonowskich w gm. Radziejowie. Głaz w Zawadach jest największym na Niżu Polskim.

Fragment „Dziejów Mszczonowa”  
autorstwa dr Jana Józefackiego

### III. Urząd Miejski w Mszczonowie



#### Adres:

96-320 Mszczonów

ul. Grójecka 45

tel. /0-46/ 857 1689, 857 1764, 857 1768,

fax. /0-46/ 857 3000

adres strony internetowej- [www.mszczonow.pl](http://www.mszczonow.pl)

e-mail: [umm@pro.onet.pl](mailto:umm@pro.onet.pl)

godziny pracy Urzędu:

- poniedziałek, wtorek, czwartek – 8.00-16.00
- środa- 8.00-17.00
- piątek – 8.00-15.00



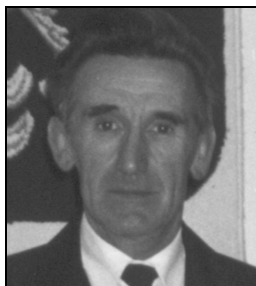
#### 1. Burmistrz Miasta –mgr inż. Józef Grzegorz Kurek

I piętro, pok. nr 9

tel. /0-46/ 857 1689, fax. /0-46/ 857 3000

/burmistrz przyjmuje codziennie w godzinach urzędowania/

Nadzoruje wszystkie sprawy i zdarzenia związane z funkcjonowaniem gminy, a w szczególności sprawy finansów gminny i gospodarki mieniem komunalnym.



#### 2. Wiceburmistrz – inż. Marian Jackowski

I piętro, pok. nr 9

tel. /0-46/ 857 1689, fax. /0-46/ 857 3000

/viceburmistrz przyjmuje codziennie w godzinach urzędowania/

Nadzoruje sprawy inwestycji gminnych, utrzymania infrastruktury oraz usług komunalnych.

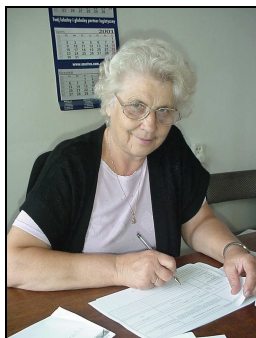


**3.Sekretarz – mgr Zofia Krukowska**

I piętro, pok. nr 9

Tel. 857 1689 wew.118

Odpowiada za sprawne funkcjonowanie biura. Nadzoruje sprawy organizacji, podziału zadań, obsługi interesantów oraz realizacji aktów prawnych i legalności działania Urzędu.



**4.Skarbnik Gminy – Wanda Kierłańczyk**

parter, pok. nr 1

tel. 857 1689 wew.109

Opracowuje projekt budżetu gminy, czuwa nad właściwą realizacją budżetu, opracowuje sprawozdania i analizy z budżetu. Nadzoruje realizację budżetów w gminnych jednostkach organizacyjnych.



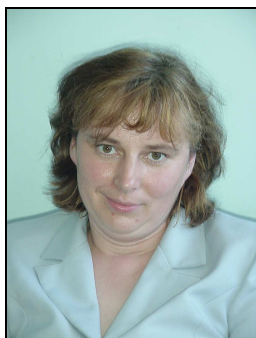
**5.Sekretariat –referent Aneta Ciechańska**

I piętro, pok. nr 9

tel. /0-46/ 857 1689, 857 1764, 857 1768,

fax. /0-46/ 857 3000

- udzielanie ogólnych informacji dotyczących pracy i zadań wydziałów Urzędu,
  - przyjmowanie korespondencji i pism urzędowych,
  - przyjmowanie zapisów do Burmistrza i Wiceburmistrza
- /burmistrzowie przyjmują codziennie w godzinach urzędowania/



**6.Biuro Rady Miejskiej- inspektor Małgorzata Badowska**

I piętro, pok. nr 10

Tel. 857 1689 wew. 122

- sprawowanie obsługi biurowej Rady Miejskiej i jej organów,
- prowadzenie zbiorów Uchwał Rady Miejskiej i protokółów z obrad oraz umożliwia wgląd do tych dokumentów.



**7.Rzecznik prasowy gminy – Izabella Kamińska**

/biuro Koordynatora ds. Zatrudnienia ul. Żyrardowska 4/

tel. 0-607 099 886

Do zadań Rzecznika Prasowego urzędu należy:

- a) przekazywanie środkom masowego przekazu informacji o pracach Rady i Zarządu Miasta oraz o funkcjonowaniu gminnych jednostek organizacyjnych,
- b) organizowanie kontaktów członków Zarządu i radnych z dziennikarzami, udzielanie odpowiedzi na krytykę prasową.



#### **8. Wydział Ogólno – Administracyjny- kierownik Barbara Kłopotowska**

I piętro, pok. nr 8, 10 i 11

Tel. 857 1689 wew.107

Wydział obejmuje:

-kierownik –pok. nr 8

-USC –pok. nr 8

-ewidencję ludności –pok. nr 8

-kadry –pok. nr 8

-obronę cywilną i p.poż. –pok. nr 11-tel. 857 1689 wew.106

-sprawy obsługi rady –patrz punkt 6

-przygotowywanie materiałów o gminie dla środków masowego przekazu –patrz punkt 7

#### **Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno -**

#### **Administracyjnego należą sprawy: organizacji,**

#### **kadr, obsługi prawnej, obywatelskie, USC, obrony**

#### **cywilnej a w szczególności:**

##### **1/ w zakresie spraw organizacyjnych:**

- a) zapewnienia sprawnej organizacji i prawidłowego nadzoru nad funkcjonowaniem urzędu,
- b) opracowywanie statutu gminy, regulaminu organizacyjnego urzędu, kontrole ich funkcjonowania oraz przedstawianie wniosków usprawniających,
- c) prowadzenie ewidencji skarg, wniosków i listów wpływających do urzędu oraz przygotowywanie odpowiedzi,
- d) organizowanie narad z sołtysami,
- e) wykonywanie zadań związanych z wyborami do parlamentu oraz organów samorządu terytorialnego,
- f) obsługa kancelaryjno - techniczna organów gminy, organizacyjne przygotowywanie posiedzeń, opracowywanie materiałów z obrad (protokołów, uchwał, wniosków, opinii),
- g) prowadzenie kancelarii urzędu,
- h) prowadzenie zbiorów akt prawnych,

##### **2/ w zakresie kadr**

- a) gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń,
- b) prowadzenie spraw osobowych,
- c) organizacja prac związanych z dokonywaniem okresowych przeglądów kadrowych,
- d) współdziałanie z komisją dyscyplinarną.

##### **3/ w zakresie obsługi prawnej**

- a) opiniowanie pod względem prawnym projektów aktów prawnych,
- b) udzielanie organom gminy i pracownikom urzędu opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
- c) informowanie burmistrza o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności gminy, o uchybieniach w działalności gminy w zakresie stosowania prawa i o skutkach tych uchybień,

d) uczestniczenie w rokowaniach prowadzonych przez organy gminy, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego,

e) nadzór prawny nad egzekucją należności,

f) występowanie w charakterze pełnomocnika urzędu przed organami orzekającymi.

##### **4/ w zakresie spraw obywatelskich**

- a) udzielenie zezwoleń na przeprowadzanie zbiórek publicznych,
- b) prowadzenie postępowania w sprawach zgromadzeń i zabaw publicznych,
- c) realizacja zadań wynikających z ustawy o ewidencji ludności,
- d) prowadzenie stałego rejestru wyborców,
- e) realizacja zadań wynikających z ustaw: kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz o aktach stanu cywilnego,
- f) realizacja zadań wynikających z przepisów o rejestracji przedpoborowych i poboru do wojska oraz współdziałanie w tych sprawach z organami wojskowymi,
- g) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem należnych świadczeń żołnierzom, rodzinom żołnierzy i osobom spełniającym zastępczo obowiązek służby wojskowej,
- h) zabezpieczenie tajemnicy państwowej, służbowej oraz mienia w urzędzie.

##### **5/ w zakresie zdrowia**

- a) współpraca z placówkami opieki zdrowotnej działającymi na terenie gminy,
- b) zgłaszanie organom Państwowej Inspekcji Sanitarnej przypadków zachorowania i podejrzenia o zachorowaniu na choroby zakaźne,

6/ prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i spraw obronnych określonych odrębnymi przepisami.

7/ koordynowanie całokształtu spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej.

8/zapewnienie nadzoru nad placówkami oświatowo - wychowawczymi i kulturalnymi

9/ prowadzenie rejestru placówek kultury oraz ewidencji obiektów, które

świadczą usługi hotelarskie,

10/wykonywanie obowiązków administratora bezpieczeństwa informacji w

rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych.



### 9. Wydział Finansowy- skarbnik gminy Wanda Kierlańczyk

parter, pok. nr 1 i 2

tel. 857 1689 wew. 109

Wydział obejmuje:

-skarbnik pok. nr 1

-księgowość pok. nr 2, tel. 857 1689 wew. 116

-sprawy podatkowe i księgowość podatkową -pok. nr 6, tel. 857 1689 wew. 124

**Do zakresu działania Wydziału Finansowego należy prowadzenie spraw budżetu gminy, spraw podatkowych, administracyjno - gospodarczych, socjalnych a w szczególności:**

1/ w zakresie budżetu:

- a) opracowanie projektu budżetu gminy,
- b) przygotowywanie projektów zmian w budżecie gminy,
- c) sprawowanie nadzoru nad gospodarką finansową w podległych gminie jednostkach organizacyjnych,
- d) sporządzanie okresowych sprawozdań i informacji z wykonania i realizacji budżetu gminy oraz gospodarki pozabudżetowej,
- e) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1/ w zakresie spraw podatkowych

- a) przygotowywanie projektów uchwał w zakresie podatków lokalnych,
- b) wymiar podatku rolnego i podatku od nieruchomości oraz ewidencja wpłat wszystkich podatków, opłat lokalnych i czynszów dzierżawnych,
- c) wydawanie decyzji o zwolnieniu z podatku rolnego i decyzji o umorzeniu podatków i przesunięciach terminów płatności,

- d) egzekucja niezrealizowanych należności,
- e) wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym.

3/ w zakresie spraw gospodarczych

- a) prowadzenie operacji kasowych,
- b) prowadzenie inwestycji, remontów kapitałowych i bieżących oraz konserwacja obiektów administracyjnych i sprzętu,
- c) gospodarka środkami rzeczowymi, drukami, tablicami, pieczęciami oraz zakup materiałów i pomocy biurowych dla urzędu,
- d) prowadzenie archiwum,
- e) przestrzeganie przepisów bhp, zabezpieczenie przeciwpożarowe oraz organizacja ochrony budynków i mienia w urzędzie,
- f) techniczne i fizyczne zabezpieczenie systemu informatycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami administratora bezpieczeństwa informacji.

4/ prowadzenie zakładowej działalności socjalno - bytowej pracowników urzędu i członków ich rodzin



### 10. Wydział Gospodarki Gminnej- kierownik Janina Sitek

parter, pok. nr 5

tel. 857 1689 wew. 123 i 132

Wydział obejmuje:

-sprawy rolnictwa i leśnictwa - pok. nr 5

-ewidencję działalności gospodarczej -pok. nr 5

-sprawy ochrony środowiska i gospodarka odpadami - pok. nr 5

-sprawy oświetlenia dróg i ulic -pok. nr 5

**Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Gminnej należy nadzorowanie służb komunalnych, gospodarka lokalami mieszkalnymi i użytkowymi, sprawy dotyczące ochrony środowiska oraz rolnictwa i leśnictwa a w szczególności:**

1/ w zakresie spraw komunalnych i lokalnych:

- a) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów inżynierskich, oczyszczania, zieleni i usług komunalnych oraz współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy w tym zakresie,

- b) egzekwowanie należytego stanu sanitarnego, czystości i porządku,
- c) efektywne wykorzystanie środków finansowych i środków produkcji przeznaczonych na zadania remontowe i modernizacyjne,
- d) organizowanie opieki nad grobami wojennymi,
- e) nadzorowanie gospodarki lokalami prowadzonej przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz administrowanie lokali komunalnych nie przekazanych w zarząd Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej. realizacja zadań wynikających z ustawy o najmie lokali i dodatkach mieszkaniowych,

- f)
- g) zapewnienie kompleksowego nadzoru nad Zakładem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
- h) organizowanie systemu usuwania nieczystości z terenu gminy,
- i) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem zezwoleń na wytwarzanie odpadów oraz uzgadnianiem sposobu postępowania z odpadami

2/ w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej:

- a) prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, ochrony złóż surowców mineralnych i gospodarki wodnej,
- b) działanie w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska,
- c) nadzór nad funkcjonowaniem maszyn i urządzeń w aspekcie ich uciążliwości dla środowiska oraz podejmowanie decyzji w zakresie ich ograniczenia,
- d) ewidencja pomników przyrody i obiektów zabytkowych,
- e) realizacja zadań wynikających z ustawy prawo wodne,
- f) organizowanie kontroli przestrzegania przepisów o ochronie środowiska.

3/ w zakresie rolnictwa i leśnictwa:

- a) podejmowanie działań na rzecz intensyfikacji produkcji rolnej,
- b) koordynacja gospodarki nasiennej i obrotu materiału hodowlanego,
- c) nadzór nad racjonalnym gospodarowaniem na użytkach rolnych,
- d) realizacja zadań w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierząt,

- e) prowadzenie postępowania w zakresie ochrony roślin przed chorobami, szkodnikami i chwastami,
- f) nadzorowanie upraw specjalnych,
- g) realizacja zadań wynikających z ustawy o nasiennictwie,
- h) realizacja zadań wynikających z prawa łowieckiego,
- i) współpraca z urzędem statystycznym w zakresie sprawozdawczości dotyczącej rolnictwa,
- j) realizacja zadań wynikających z zawartego porozumienia z Agencją Własności Rolnej w zakresie gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa.

4/ realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie zwierząt.

5/realizacja zadań z zakresu zaopatrzenia energetycznego a w szczególności:

- a) planowanie i organizacja oświetlenia miejsc publicznych oraz rozliczanie wydatków ponoszonych na ten cel,
- b) koordynacja działań konserwatora urządzeń oświetleniowych,
- c) planowanie i organizacja zaopatrzenia w ciepło.

6/ prowadzenie spraw związanych z działalnością gospodarczą a w szczególności:

- a) prowadzenie ewidencji,
- b) wydawanie i cofanie zezwoleń na sprzedaż napojów zawierających alkohol,
- c) wydawanie zezwoleń na zarobkowy przewóz osób, wydawanie zezwoleń na świadczenie usług komunalnych.



#### 11.Wydział Rozwoju Gospodarczego- kierownik Teresa Koszulińska

parter, pok. nr 3 i 4

tel. 857 1689 wew. 103

Wydział obejmuje:

- kierownik – pok. nr 4
- drogownictwo- pok. nr 4
- planowanie przestrzenne gminy –pok. nr 4
- inwestycje pok. nr 3, tel. 857 1689 wew. 113
- przetargi- pok. nr 3,
- warunki zabudowy pok. nr 3
- planowanie przestrzenne miasta - pok. nr 3

**Do zakresu działania Wydziału Rozwoju Gospodarczego należą sprawy współpracy z podmiotami gospodarczymi, planowania przestrzennego, inwestycji, gospodarki gruntami i mienia komunalnego oraz dróg publicznych a w szczególności:**

1/ w zakresie rozwoju i promocji:

- a) opracowywanie i wdrażanie Strategii Rozwoju Gminy,
- b) opracowywanie kierunków gospodarczej aktywności gminy,
- c) współpraca z partnerami krajowymi i zagranicznymi,
- d) promocja gminy.

2/ w zakresie zagospodarowania przestrzennego i inwestycji:

- a) planowanie rozwoju przestrzennego gminy,
- b) prowadzenie całości spraw związanych z opracowywaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, dokonywaniem ocen aktualności obowiązujących planów, przygotowywaniem zmian oraz wprowadzaniem ich w życie,
- c) przygotowywanie planów inwestycyjnych,

- d) zbieranie materiałów do projektowania i realizacji inwestycji,
- e) organizowanie przetargów na zamówienia publiczne oraz koordynacje spraw związanych z zawieraniem umów,
- f) organizowanie nadzoru nad wykonawcami,
- g) prowadzenie spraw związanych z rozliczeniem inwestycji i sporządzaniem analiz z ich realizacji,
- h) współpraca ze społecznymi komitetami powołanymi w celu budowy, rozbudowy obiektów lub urządzeń.

3/ w zakresie gospodarki gruntami i mienia komunalnego:

- a) oznaczanie nieruchomości numerami porządkowymi,
- b) tworzenie zasobów gruntów na cele zabudowy, przygotowywanie opracowania geodezyjnego i projektowego tych zasobów oraz projektów podziału,
- c) określanie warunków wyłączenia gruntów z produkcji na cele nierolnicze i nieleśne oraz naliczanie należności z tego tytułu,
- d) prowadzenie ewidencji mienia komunalnego,

- e)
- f) kompletowanie dokumentów niezbędnych do zbycia mienia komunalnego, lub nabycia tego mienia,
- g) realizacja sinych zadań wynikających z ustawy o gospodarce gruntami,
- h) prowadzenie spraw dotyczących rozgraniczania nieruchomości i ustalania przebiegu granic,
- i) wykonywanie obowiązków w zakresie przekazywania danych na potrzeby rejestru urzędowego podziału terytorialnego.

4/ w zakresie dróg publicznych:

- a) planowanie budowy, modernizacji i utrzymania dróg lokalnych,
- b) wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego oraz lokalizowanie w pasie drogowym obiektów nie związanych z gospodarką drogową,
- c) zarządzanie siecią dróg gminnych i lokalnych miejskich, realizacja zadań wynikających z zawartych porozumień z innymi organami w zakresie przyjęcia prowadzenia spraw dróg nie będących drogami gminnymi.



#### **12. Koordynator ds. Zatrudnienia – Beata Sznajder**

/biuro - ul. Żyrardowska 4/

tel. 0-609 091 001

857 11-19

-biuro jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00- 13.00.

Gminny koordynator ds. zatrudnienia na zasadzie filii ściśle współpracuje z Żyrardowskim Stowarzyszeniem Wspierania Przedsiębiorczości. Dzięki temu teraz również w Mszczonowie można uzyskać niskoprocentowaną pożyczkę z funduszy ŻSWP celem rozpoczęcia działalności gospodarczej, a także przejść specjalistyczne szkolenia przygotowujące do podjęcia pracy. Koordynator współpracuje również z kadrami wszystkich znajdujących się na terenie gminy zakładów pracy. Napływają do niego informacje o tym, jakich pracowników potrzebują miejscowi przedsiębiorcy. W pewnym sensie działa on jak lokalne biuro pośrednictwa pracy, z tą jednak różnicą, że dla potrzeb przedsiębiorców

za każdym razem nie tylko wyselekcjonowuje, ale również wstępnie przeszkala przyszłych pracowników.

#### **Do zadań koordynatora należy:**

- rejestracja osób bezrobotnych
- zbieranie ofert pracy od firm i zakładów pracy działających na terenie gminy

#### **-organizowanie szkoleń dla osób poszukujących zatrudnienia**

#### **13. Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych**

-posiedzenia w każdy pierwszy czwartek miesiąca w sali konferencyjnej Urzędu Miejskiego w godzinach 15.30- 17.00

-korespondencję i zgłoszenia do komisji przyjmuje Mszczonowski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Warszawska tel. 857 12 73

#### **14. Redakcja MERKURIUSZA MSZCZONOWSKIEGO- Piotr Dymecki**

-tel. 0-602 21 32 48

-korespondencję i ogłoszenia przyjmuje sekretariat Urzędu Miejskiego

#### **15. Zasady i tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków obywateli na działalność pracowników UM.**

**W sprawach skarg i wniosków Burmistrz przyjmuje interesantów w każdą środę w godzinach 9,00 - 17,00.**

**Pozostali pracownicy przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy Urzędu.**

**Skargi i wnioski wniesione ustnie rejestrowane są po sporządzeniu protokołu przyjęcia skargi lub wniosku.**

Wydział Ogólno - Administracyjny prowadzi centralny rejestr skarg i wniosków indywidualnych wpływających do Urzędu, a ponadto:

- a) stosownie do wytycznych Burmistrza przekazuje skargi i wnioski wyznaczonym do ich załatwienia jednostkom organizacyjnym,
- b) nadzoruje terminowość załatwiania skarg i wniosków,
- c) dokonuje okresowych analiz i informacji na temat załatwionych skarg i wniosków.

**-Załatwianie skarg i wniosków dotyczących bezpośrednio osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim lub kierowników jednostek podporządkowanych Radzie Miejskiej odbywa się pod nadzorem Burmistrza, który osobiście podpisuje odpowiedzi na nie.**

**16. Karty informacyjne dot. spraw załatwianych w Urzędzie Miejskim w Mszczonowie:**



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

| Sprawa                            | Wydanie wypisu i wyrys planu zagospodarowania przestrzennego                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Podstawa Prawna</b>            | Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym ( Dz.U. z dnia 25 sierpnia 1994r.).                                                                                                                              |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | Urząd Miejski w Mszczonowie<br><b>ul. Grójecka 45 pokój Nr 4</b>                                                                                                                                                                |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>   | <b>Wydział Rozwoju Gospodarczego</b>                                                                                                                                                                                            |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | wniosek o wypis i wyrys z planu zagospodarowania przestrzennego<br><u>Załączniki:</u><br>kopia wypisu z rejestru gruntów lub kopia aktu własności, lub kopia wypisu z księgi wieczystej.                                        |
| <b>Opłaty</b>                     | <b>Opłata skarbową</b><br>za wniosek – 5,00 zł.<br>za każdy załącznik – 0, 50 zł.<br><b>Opłata administracyjna – 40 zł.</b>                                                                                                     |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | Do 14 dni                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | Nie przysługuje                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Uwagi</b>                      | Wniosek może złożyć każdy zainteresowany informacją.<br>W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w sekretariacie Urzędu lub w Wydziale prowadzącym sprawę. |



# URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

## KARTA INFORMACYJNA

| Sprawa                     | Uzyskanie zaświadczenia upoważniającego do otrzymania bonów paliwowych                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Podstawa Prawna            | art. 40d ustawy z dnia 8 stycznia 1993r. o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym (Dz.U. Nr 11 poz. 50 z późniejszymi zmianami).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Miejsce załatwienia sprawy | Urząd Miejski w Mszczonowie<br><b>ul. Grójecka 45 pokój Nr 6</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Jednostka odpowiedzialna   | <b>Wydział Finansowy</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Wymagane dokumenty         | <ul style="list-style-type: none"> <li>wniosek o wydanie zaświadczenia upoważniającego do otrzymania bonów paliwowych przez podatnika podatku rolnego.</li> <li>dokument potwierdzający posiadanie ciągnika (dowód rejestracyjny)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                    |
| Oplaty                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>opłaty nie pobiera się</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Termin załatwienia sprawy  | Do 7 dni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Tryb odwoławczy            | <p>Zażalenie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego* za pośrednictwem organu który wydał postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia (zażalenie składa się w sekretariacie Urzędu Miejskiego lub w wydziale prowadzącym sprawę). Zażalenie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia stronie.</p> <p><b>*Opłata skarbowa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>za zażalenie – 5,00 zł.</li> <li>za każdy załącznik – 0,50 zł.</li> </ul> |
| Uwagi                      | 1. zaświadczenie wydaje się podatnikom podatku rolnego którzy nie posiadają zaległości w zobowiązaniach pieniężnych.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



# URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

## KARTA INFORMACYJNA

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sprawa                            | Wydanie zaświadczenia na podstawie ewidencji podatkowej                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Podstawa Prawna</b>            | art. 217 § 1-3 ustawy z 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego ( Dz.U. z 2000r. Nr 98 poz. 1071).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | Urząd Miejski w Mszczonowie<br><b>ul. Grójecka 45 pokój Nr 6</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>   | <i>Wydział Finansowy</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>wniosek o wydanie zaświadczenia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Opłaty</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>za wniosek – 5,00 zł.</li> <li>za zaświadczenie – 11,00 zł.</li> <li>za zaświadczenie o nie zaleganiu w zobowiązaniach pieniężnych – 19,00 zł.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | Do 7 dni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | <p>Zażalenie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego* za pośrednictwem organu który wydał postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia ( zażalenie składa się w sekretariacie Urzędu Miejskiego lub w wydziale prowadzącym sprawę). Zażalenie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia stronie.</p> <p><b>*Opłata skarbowa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>za zażalenie – 5,00 zł.</li> <li>za każdy załącznik – 0,50 zł.</li> </ul> |
| Uwagi                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



# URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

## KARTA INFORMACYJNA

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sprawa</b>                     | Zgłoszenie o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Podstawa Prawna</b>            | art. 88a oraz art. 88b ust. 1 i 2 pkt. 1 ustawy z dnia 19 listopada 1999r. prawo działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 101 poz. 1178 z późniejszymi zmianami).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | Urząd Miejski w Mszczonowie<br><b>ul. Grójecka 45 pokój Nr 5</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>   | <b>Wydział Gospodarki Gminnej</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zgłoszenie ewidencji działalności gospodarczej</li> <li>2. załączniki: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ksero dokumentu potwierdzającego tytuł prawny przedsiębiorcy do lokalu (nieruchomości) stałego miejsca wykonywania działalności.</li> </ul> </li> </ol> <p><u>Do wglądu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dowód osobisty osoby ubiegającej się o wpis do ewidencji działalności gospodarczej,</li> <li>• oryginał dokumentu potwierdzającego tytuł prawny przedsiębiorcy do lokalu (nieruchomości) stałego miejsca wykonywania działalności.</li> </ul> <p>W przypadku umowy sporządzonej przez osoby fizyczne wymagane jest poświadczenie własnoręczności podpisów.</p> |
| <b>Opłaty</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. opłata administracyjna: <ul style="list-style-type: none"> <li>• wpis do ewidencji działalności gospodarczej – 100,00 zł.</li> </ul> </li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | Do 14 dni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | <p>Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie za pośrednictwem organu, który wydał decyzję (odwołanie składa się w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Mszczonowie) odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie</p> <p><i>Opłata skarbowa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• odwołanie – 5,00 zł.</li> <li>• za każdy załącznik – 0,50 zł.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Uwagi</b>                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Odbiór zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej może nastąpić w jednej z dwóch form: <ul style="list-style-type: none"> <li>• osobiście przez wnioskodawcę</li> <li>• za pośrednictwem poczty</li> </ul> </li> </ol> <p>O formie odbioru decyduje wnioskodawca</p> <p>2. w przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w wydziale prowadzącym sprawę</p>                                                                                                                                                                                                                                                            |



# URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

## KARTA INFORMACYJNA

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sprawa                     | Zmiana we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Podstawa Prawna            | art. 88a oraz art. 88b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 19 listopada 1999r. Prawo działalności gospodarczej (Dz.U. z 1999r. Nr 101 poz. 1178 z późniejszymi zmianami).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Miejsce załatwienia sprawy | Urząd Miejski w Mszczonowie<br><b>ul. Grójecka 45 pokój Nr 5</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Jednostka odpowiedzialna   | <b>Wydział Gospodarki Gminnej</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Wymagane dokumenty         | <ol style="list-style-type: none"> <li>zgłoszenie zmiany we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.</li> <li>załączniki: <ul style="list-style-type: none"> <li>oryginał zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,</li> <li>ksero dokumentu potwierdzającego tytuł prawny przedsiębiorcy do lokalu (nieruchomości) stałego miejsca wykonywania działalności ( w przypadku gdy zmiana dotyczy miejsca wykonywania działalności).</li> </ul> </li> </ol> <p><u>Do wglądu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dowód osobisty osoby ubiegającej się o zmianę we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,</li> <li>oryginał dokumentu potwierdzającego tytuł prawny przedsiębiorcy do lokalu (nieruchomości) stałego miejsca wykonywania działalności.</li> </ul> |
| Oplaty                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>Oplata administracyjna: <ul style="list-style-type: none"> <li>Za zmianę we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – 50,00 zł.</li> </ul> </li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Termin załatwienia sprawy  | 14 dni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Tryb odwoławczy            | <p>Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie za pośrednictwem organu, który wydał decyzję (odwołanie składa się w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Mszczonowie) odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie</p> <p><i>Oplata skarbowa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>odwołanie – 5,00 zł.</li> <li>za każdy załącznik – 0,50 zł.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Uwagi                      | Każdy przedsiębiorca obowiązany jest zgłaszać do organu ewidencyjnego zmiany odnoszące się do wykonywanej działalności gospodarczej w terminie 14 dni od ich zaistnienia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



# URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

## KARTA INFORMACYJNA

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sprawa</b>                     | <b>Wydanie zaświadczenia<br/>do zawarcia małżeństwa przed duchownym<br/>ze skutkami w prawie polskim</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Podstawa prawna</b>            | art. 4, ustawy z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy ( Dz. U. Nr 9, poz. 59 z późniejszymi zmianami ) oraz art. 12, ust. 2, ustawy z dnia 29 września 1986r. Prawo a aktach stanu cywilnego ( Dz. U. Nr 36, poz. 180, z późniejszymi zmianami ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie<br/>ul. Grójecka 45 pok. Nr 8</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>   | <b>Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wniosek o wydanie zaświadczenia o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa,</li> <li>2. Odpisy skrócone aktu urodzenia,</li> <li>3. Odpis aktu małżeństwa z adnotacją o jego rozwiązaniu lub wyrok sądu ( w przypadku osób rozwiedzionych ),</li> <li>4. Odpis aktu zgonu współmałżonka ( w przypadku wdowy lub wdowca ),</li> <li>5. W przypadku gdy jedna ze stron jest cudzoziemcem – odpis aktu urodzenia wraz z jego tłumaczeniem dokonany przez tłumacza przysięgłego,</li> <li>6. Zaświadczenie o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa, wydane przez właściwy organ w kraju lub przedstawicielstwo dyplomatyczne, lub postanowienie sądu rejonowego zwalniające od obowiązku przedłożenia zaświadczenia o zdolności prawnej.</li> </ol> <p>Do wglądu:<br/>- dokumenty tożsamości</p> |
| <b>Oplaty</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• za wniosek - 5,00 zł.</li> <li>• za sporządzenie aktu małżeństwa – 75,00 zł.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | 7 dni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | Wniosek do sądu rejonowego w terminie 14 dnia od dnia doręczenia pisma Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, uzasadniającego przyczynę odmowy.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Uwagi</b>                      | Zaświadczenie o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa jest ważne<br>3 miesiące od daty jego wydania.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

| Sprawa                     | Sporządzenie aktu małżeństwa w przypadku jego zawarcia przed duchownym ze skutkami w prawie polskim                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Podstawa prawna            | art. 8, § 2 i 3, ustawy z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy ( Dz. U. Nr 9 poz. 59, z późniejszymi zmianami) oraz art. 12, pkt 1 i 3, ustawy z dnia 29 września 1986r. Prawo o aktach stanu cywilnego ( Dz. U. Nr 36, poz.180, z późniejszymi zmianami)                                                                                                                                                                                                        |
| Miejsce załatwienia sprawy | Urząd Miejski w Mszczonowie<br>ul. Grójecka 45 pok. Nr 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Jednostka odpowiedzialna   | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Wymagane dokumenty         | 1. Zaświadczenie stwierdzające brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa, wydane przez kierownika USC uzupełnione, podpisane i doręczone przez duchownego w terminie 5 dni od dnia zawarcia małżeństwa                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Oplaty                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Za sporządzenie aktu małżeństwa 75,00 zł.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Termin załatwienia sprawy  | Od ręki ( najpóźniej w następnym dniu roboczym po doręczeniu zaświadczenia)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Tryb odwoławczy            | <p>W przypadku odmowy sporządzenia aktu małżeństwa z uwagi na niedotrzymanie</p> <p>5-dniowego terminu przez duchownego, kierownik USC niezwłocznie zawiadamia strony o przyczynie odmowy sporządzenia aktu ( instytucja pisma odmawiającego). Osoby zainteresowane w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma odmawiającego mogą wystąpić do sądu rejonowego z wnioskiem o rozstrzygnięcie, czy okoliczności przedstawione w piśmie uzasadniają odmowę sporządzenia aktu.</p> |
| Uwagi                      | <p>Odbiór 3-egzemplarzy odpisów skróconego aktu małżeństwa następuje osobiście</p> <p>( mogą zostać wysłane listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres wskazany przez strony).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           |



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sprawa</b>                     | <b>Wydawanie odpisów ( zaświadczeń ) z ksiąg Stanu Cywilnego</b>                                                                                                                                                                                |
| <b>Podstawa prawna</b>            | art. 79-83, ustawy z dnia 29 września 1986r. Prawo o aktach stanu cywilnego ( Dz. U. Nr 36, poz.180, z późniejszymi zmianami)                                                                                                                   |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie<br/>ul. Grójecka 45 pok. Nr 8</b>                                                                                                                                                                                |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>   | <b><i>Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego</i></b>                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wniosek o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego lub zaświadczenia,</li> <li>2. Do wglądu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokument tożsamości,</li> </ul> </li> </ol>                          |
| <b>Oplaty</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• za wniosek - 5,00 zł.</li> <li>• za odpis skrócony – 15,00 zł.</li> <li>• za odpis zupełny - 25,00 zł.</li> <li>• za zaświadczenie o dokonanych wpisach w księdze lub ich braku – 38,00 zł.</li> </ul> |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | Od ręki                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | Nie przysługuje                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Uwagi</b>                      | O dokumenty z akt stanu cywilnego może ubiegać się osoba, której stan cywilny został w akcie stwierdzony, jego wstępny, zstępny, rodzeństwo, małżonek, przedstawiciel ustawowy oraz inne osoby, które wykażą w tym interes prawny.              |



# URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

## KARTA INFORMACYJNA

| Sprawa                     | Zawarcie małżeństwa przed kierownikiem<br>Urzędu Stanu Cywilnego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Podstawa prawna            | art. 1, § 1, ustawy z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy ( Dz. U. Nr 9 poz. 59, z późniejszymi zmianami) oraz art. 12, pkt 1, ustawy z dnia 29 września 1986r. Prawo o aktach stanu cywilnego ( Dz. U. Nr 36, poz.180, z późniejszymi zmianami)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Miejsce załatwienia sprawy | Urząd Miejski w Mszczonowie<br>ul. Grójecka 45 pok. Nr 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Jednostka odpowiedzialna   | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Wymagane dokumenty         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Odpisy a akt stanu cywilnego potwierdzające stan cywilny osób zamierzających zawrzeć związek małżeński,</li> <li>2. Zapewnienie o braku przeszdód wyłączających zawarcie małżeństwa złożone przed kierownikiem USC,</li> <li>3. Postanowienie sądu zezwalające na zawarcie małżeństwa( dot. osób nie mających ukończone lat 18),</li> <li>4. Postanowienie sądu zezwalające na złożenie oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński przez pełnomocnika,</li> </ol> <p><u>Do wglądu:</u><br/>* <i>dokumenty stwierdzające tożsamość stron</i></p> <p>W przypadku gdy jedną z osób jest cudzoziemiec:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zaświadczenie o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa, wydane przez właściwy organ w kraju cudzoziemca ( lub przedstawicielstwo dyplomatyczne ) i jego uwierzytelnione tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego.</li> <li>2. Odpis aktu urodzenia i jego uwierzytelnione tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego.</li> <li>3. Prawomocne postanowienie sądu zwalniające cudzoziemca od przedłożenia w/wym dokumentów.</li> </ol> <p><u>Do wglądu:</u><br/>* <i>Dowody tożsamości ( paszport, karta pobytu stałego, ważna wiza lub inny dokument uprawniający do pobytu w Polsce)</i></p> |
| Oplaty                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Za sporządzenie aktu małżeństwa 75,00 zł.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Termin załatwienia sprawy  | W ciągu 30 dni od dnia złożenia wymaganych prawem dokumentów przed Kierownikiem USC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Tryb odwoławczy            | Nie przysługuje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Uwagi                      | Kierownik USC może zezwolić na zawarcie małżeństwa przed upływem miesięcznego terminu, jeżeli przemawiają za tym ważne względy.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sprawa</b>                     | <b>Sprostowanie oczywistego błędu pisarskiego<br/>w akcie stanu cywilnego</b>                                                                                                                                                                                                |
| <b>Podstawa prawna</b>            | art. 28, ustawy z dnia 29 września 1986r. Prawo o aktach stanu cywilnego ( Dz. U. Nr 36, poz.180, z późniejszymi zmianami)                                                                                                                                                   |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie<br/>ul. Grójecka 45 pok. Nr 8<br/>Tel. 0 prefix 46 857 – 17 – 64 w. 107</b>                                                                                                                                                                   |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>   | <i>Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego</i>                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | 3. Wniosek o sprostowanie oczywistego błędu pisarskiego w akcie stanu cywilnego,<br>4. Dokument stanowiący podstawę do sprostowania w postaci pełnego odpisu aktu stanu cywilnego,<br>5. Do wglądu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokument tożsamości.</li> </ul> |
| <b>Oplaty</b>                     | Opłata skarbową <ul style="list-style-type: none"> <li>• za wniosek - 5,00 zł.</li> <li>• od załącznika – 0,50 zł.</li> <li>• za wydaną decyzję – 30,00 zł.</li> </ul>                                                                                                       |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | Do 14 dni.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | <b><i>Odwołanie wnosi się do Wojewody Mazowieckiego w Warszawie za pośrednictwem organu wydającego decyzję w terminie 14 dni od dnia doręczenia.</i></b>                                                                                                                     |
| <b>Uwagi</b>                      | Wnioskodawcą w sprawie jest: <ul style="list-style-type: none"> <li>• osoba, której akt dotyczy,</li> <li>• krewni</li> </ul>                                                                                                                                                |



# URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

## KARTA INFORMACYJNA

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sprawa</b>                     | <b>Wpisanie do polskich ksiąg aktu stanu cywilnego sporządzonego za granicą</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Podstawa prawna</b>            | art. 73, ustawy z dnia 29 września 1986r. Prawo o aktach stanu cywilnego ( Dz. U.Nr 36, poz.180, z późniejszymi zmianami)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie<br/>ul. Grójecka 45 pok. Nr 8<br/>Tel. 0 prefix 46 857 – 17 – 64 w. 107</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>   | <i>Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wniosek o wpisanie do polskich ksiąg stanu cywilnego aktu sporządzonego za granicą,</li> <li>2. Załączniki: <ul style="list-style-type: none"> <li>- oryginalny odpis zagranicznego aktu stanu cywilnego oraz jego tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego</li> <li>- do wglądu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokument stwierdzający tożsamość,</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol> |
| <b>Opłaty</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• za wniosek - 5,00 zł.</li> <li>• od załącznika – 0,50 zł.</li> <li>• za wydaną decyzję – 40,00 zł.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | Do 14 dni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | <i>Odwołanie wnosi się do Wojewody Mazowieckiego w Warszawie za pośrednictwem organu wydającego decyzję w terminie 14 dni od dnia doręczenia.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Uwagi</b>                      | Wnioskodawcą w sprawie jest: <ul style="list-style-type: none"> <li>• osoba, której akt dotyczy,</li> <li>• krewni</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

| Sprawa                            | Wydawanie dokumentu tożsamości                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Podstawa prawna</b>            | Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych ( Dz. U. z 1984r. Nr 32, poz. 174 z późniejszymi zmianami ) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 listopada 2000r. ( Dz. U. Nr 112, poz. 1182).                                                                                                                                           |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie</b><br><b>ul. Grójecka 45 pok. Nr 8</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>   | <i>Wydział Ogólno-Administracyjny</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | 1. Wniosek o wydanie dowodu osobistego,<br>2. Załączniki: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 aktualne fotografie o wym. 35x45 mm.,</li> <li>• dowód uiszczenia opłaty,</li> <li>• odpis aktu potwierdzającego aktualny stan cywilno-prawny osoby,</li> <li>• poświadczenie obywatelstwa polskiego, w przypadku gdy sprawa obywatelstwa budzi wątpliwości.</li> </ul> |
| <b>Opłaty</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• za wydanie dowodu osobistego - 30,00 zł.</li> <li>• za wniosek - 5,00 zł. opłata skarbową (dotyczy osób w wieku od 13 do 18 lat).</li> </ul>                                                                                                                                                                                        |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | 30 dni od złożenia wniosku ( wprowadzenie do systemu S. O. O. )                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | <i>Odwołanie wnosi się do Wojewody Mazowieckiego w Warszawie za pośrednictwem organu wydającego decyzję w terminie 14 dni od dnia doręczenia.</i><br>Opłaty nie pobiera się.                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Uwagi</b>                      | Sprawę należy załatwić osobiście.<br>Osoby niepełnoletnie ( w przedziale wieku 13-18 lat) składają wniosek i pobierają dowód osobisty w obecności przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego.                                                                                                                                                                          |



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

| Sprawa                     | Rejestracja aktu zgonu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Podstawa prawna            | art. 64 - 67, ustawy z dnia 29 września 1986r. Prawo o aktach stanu cywilnego ( Dz. U. Nr 36, poz.180, z późniejszymi zmianami)                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Miejsce załatwienia sprawy | Urząd Miejski w Mszczonowie<br>ul. Grójecka 45 pok. Nr 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Jednostka odpowiedzialna   | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Wymagane dokumenty         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Karta zgonu ( zaświadczenie ) wystawione przez zakład służby zdrowia.</li> <li>2. Dokument tożsamości osoby zmarłej.</li> <li>3. Książeczka wojskowa.</li> </ol> <p>Do wglądu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokument tożsamości osoby zgłaszającej zgon,</li> <li>• Dokument tożsamości współmałżonka osoby zmarłej</li> </ul> |
| Oplaty                     | Nie pobiera się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Termin załatwienia sprawy  | Od ręki .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Tryb odwoławczy            | Nie przysługuje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Uwagi                      | <p>Do zgłoszenia zgonu obowiązani są:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Małżonek lub dzieci zmarłego,</li> <li>• Najbliżsi krewni lub powinowaci,</li> <li>• Osoby zamieszkałe w lokalu, w którym nastąpił zgon.</li> </ul>                                                                                                                                                   |



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

| Sprawa                            | Numeracja porządkowa nieruchomości.                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Podstawa Prawna</b>            | Rozporządzenie Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 25 czerwca 1968r. (Dz.U. z 1968 r. Nr 23 poz. 151).                                                                                                                                                   |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | Urząd Miejski w Mszczonowie<br><b>ul. Grójecka 45 pokój Nr 4</b>                                                                                                                                                                                           |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>   | <b>Wydział Rozwoju Gospodarczego</b>                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• wniosek</li> <li>• kopia mapy zasadniczej z naniesionymi budynkami,</li> <li>• wypis z rejestru gruntów lub dokument stwierdzający prawo własności np. wyciąg z KW, kopia aktu notarialnego, kopia AWZ</li> </ul> |
| <b>Opłaty</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• za wniosek – 5,00 zł.</li> <li>• za każdy załącznik – 0,50 zł.</li> <li>• za wydane zawiadomienie – 11,00 zł.</li> </ul>                                                                                          |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | Do 14 dni                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | Nie przysługuje                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Uwagi</b>                      | W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w sekretariacie Urzędu lub w Wydziale prowadzącym sprawę.                                                                                    |



# URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

## KARTA INFORMACYJNA

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sprawa                                | <b>Zaświadczenie potwierdzające posiadanie plantacji<br/>świerków.</b>                                                                                                                                                                                    |
| <b>Podstawa Prawna</b>                | Kodeks Postępowania Administracyjnego                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Miejsce załatwienia<br/>sprawy</b> | Urząd Miejski w Mszczonowie<br><b>ul. Grójecka 45 pokój Nr 5</b>                                                                                                                                                                                          |
| <b>Jednostka<br/>odpowiedzialna</b>   | <b>Wydział Gospodarki Gminnej</b>                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Wymagane dokumenty</b>             | 1. wniosek o wydanie zaświadczenia potwierdzony przez sołtysa                                                                                                                                                                                             |
| <b>Opłaty</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• za wniosek – 5,00 zł.</li> <li>• za zaświadczenie – 11,00 zł.</li> </ul>                                                                                                                                         |
| <b>Termin załatwienia<br/>sprawy</b>  | Do 7 dni                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Tryb odwoławczy</b>                | Zażalenie na postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie za pośrednictwem organu który wydał postanowienie. Zażalenie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia stronie. |
| <b>Uwagi</b>                          | W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w sekretariacie Urzędu lub w Wydziale prowadzącym sprawę.                                                                                   |



# URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

## KARTA INFORMACYJNA

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sprawa</b>                     | <b>Postępowanie administracyjne w sprawie zameldowania na pobyt stały i czasowy</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Podstawa prawna</b>            | art. 47, ust. 2, w związku z art. 9, ust. 2 i art. 10, ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych ( Dz. U. z 2001r. Nr 87, poz. 960 )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie<br/>ul. Grójecka 45 pok. Nr 8</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>   | <i>Wydział Ogólno – Administracyjny</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Wniosek o zameldowanie na pobyt stały*, pobyt czasowy*</li><li>2. Załączniki:<ul style="list-style-type: none"><li>• wypełniony formularz wniosku „Zgłoszenie pobytu stałego” ( Pu-E-1)</li><li>• lub „Zgłoszenie pobytu czasowego ponad 2-miesiące ( Pu-E-3)</li></ul>( odrębnie dla każdej osoby, również dla dziecka)</li></ol> <p><u>Do wglądu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dowód osobisty,</li><li>- dokument dotyczący stanu prawnego lokalu mieszkalnego</li></ul> |
| <b>Oplaty</b>                     | Nie pobiera się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. W przypadku spełnienia warunków - od ręki,</li><li>2. W przypadku braku kompletu dokumentów – do 30 dni, a w sprawach szczególnie skomplikowanych do 60 dni.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | Odwołanie wnosi się do Wojewody Mazowieckiego w Warszawie w terminie 14 dni licząc od daty jego otrzymania, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję ( odwołanie składa się w sekretariacie Urzędu prowadzącego sprawę).                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Uwagi</b>                      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. W przypadku pobytu czasowego należy podać czasookres zameldowania,</li><li>2. Opłata skarbową za zażalenie na postanowienie o zawieszeniu postępowania wynosi 5,00 zł.</li><li>3. W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów, wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w sekretariacie Urzędu prowadzącego sprawę.</li></ol>                                                                                                                                        |



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

| <b>Sprawa</b>                     | <b>Decyzja administracyjna<br/>o wymeldowanie z miejsca pobytu stałego</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Podstawa prawna</b>            | art. 15, ust. 2, ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych ( Dz. U. z 2001r. Nr 87, poz. 960 )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie<br/>ul. Grójecka 45 pok. Nr 8<br/>Tel. 0 prefix 46 857 – 17 – 64 w. 107</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>   | Wydział Ogólno – Administracyjny                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | 3. Wniosek o wymeldowanie z miejsca pobytu stałego,<br>4. Do wglądu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dowód osobisty,</li> <li>• dokument dotyczący stanu prawnego lokalu mieszkalnego,</li> <li>• dokumenty na poparcie wniosku( np. wyrok sądu orzekający eksmisję lub protokół z egzekucji komorniczej lub wyrok sądu orzekający rozwiązanie związku małżeńskiego lub postanowienie o podziale wspólnego majątku lub inne).</li> </ul> |
| <b>Oplaty</b>                     | Nie pobiera się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | Do 30 dni, a w sprawach szczególnie skomplikowanych do 60 dni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | Odwołanie wnosi się do Wojewody Mazowieckiego w Warszawie w terminie 14 dni licząc od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem organu, który ją wydał                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Uwagi</b>                      | Postępowanie o wymeldowanie z miejsca pobytu stałego decyzją administracyjną zostanie wszczęte tylko na wniosek osoby posiadającej tytuł prawny do lokalu, z którego ma nastąpić wymeldowanie.                                                                                                                                                                                                                                                    |



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sprawa</b>                     | <b>Wymeldowanie z miejsca pobytu stałego</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Podstawa prawna</b>            | art. 15, ust. 1, ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych ( Dz. U. z 2001r. Nr 87, poz. 960 )                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie<br/>ul. Grójecka 45 pok. Nr 8<br/>Tel. 0 prefix 46 857 – 17 – 64 w.107</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>   | Wydział Ogólno – Administracyjny                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wniosek „ Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego” ( Pu-E-2 )</li> <li>2. Do wglądu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dowód osobisty</li> <li>• książeczka wojskowa ( dotyczy osob podlegających ewidencji wojskowej),</li> </ul> </li> </ol>                                                                     |
| <b>Oplaty</b>                     | Nie pobiera się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | Od ręki                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | Nie przysługuje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Uwagi</b>                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wymeldowania należy dokonać osobiście. Za osoby niepełnoletnie lub ubezwłasnowolnionej obowiązku wymeldowania dokonują rodzice lub opiekunowie prawni.</li> <li>2. Posiadacz karty mobilizacyjnej może być wymeldowany z miejsca pobytu stałego po wcześniejszym wycofaniu tej karty przez Wojskową Komendę Uzupełnień.</li> </ol> |



# URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

## KARTA INFORMACYJNA

| Sprawa                     | Zameldowanie na pobyt stały lub czasowy<br>ponad 2-miesiące                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Podstawa prawna            | art. 4, ust. 1, art. 5-6, art. 9-11, art. 13, w związku z art. 2, ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2001r. Nr 87, poz. 960)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Miejsce załatwienia sprawy | Urząd Miejski w Mszczonowie<br>ul. Grójecka 45 pok. Nr 8<br>Tel. 0 prefix 46 857 – 17-64 w.107                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Jednostka odpowiedzialna   | Wydział Ogólno – Administracyjny                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Wymagane dokumenty         | <ol style="list-style-type: none"> <li>Wniosek „Zgłoszenie pobytu stałego” ( Pu-E-1 ) lub „Zgłoszenie pobytu czasowego ponad 2 miesiące” ( Pu-E-3 ), odrębny dla każdej osoby meldującej się, również dla dziecka),</li> <li>Załączniki: <ul style="list-style-type: none"> <li>zaświadczenie o dopełnieniu wymeldowania z miejsca dotychczasowego pobytu stałego,</li> </ul> </li> </ol> <p><u>Do wglądu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dowód osobisty,</li> <li>książeczka wojskowa ( dotyczy osób podlegających ewidencji wojskowej )</li> <li>tytuł prawny do lokalu</li> </ul> |
| Oplaty                     | Nie pobiera się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Termin załatwienia sprawy  | Od ręki                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Tryb odwoławczy            | W przypadku odmowy zameldowania przysługuje odwołanie do Wojewody Mazowieckiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o odmowie zameldowania, za pośrednictwem organu, który ją wydał ( odwołanie składa się w sekretariacie Urzędu).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Uwagi                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>Jeżeli wniosek o zameldowanie dotyczy osoby nie będącej właścicielem lokalu, potwierdzenie uprawnień do zamieszkania na druku Pu-E-1 lub Pu-E-3 musi być dokonane w obecności pracownika załatwiającego sprawę, po okazaniu tytułu prawnego do lokalu.</li> <li>Wymóg potwierdzania uprawnień w obecności pracownika nie dotyczy przypadków w których zarządcą lokalu jest jednostka organizacyjna potwierdzająca podpisy pieczętą i imienną.</li> </ol>                                                                                                      |



# URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

## KARTA INFORMACYJNA

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sprawa</b>                     | <b>Udostępnienie danych osobowych ze zbioru danych osobowych mieszkańców Gminy Mszczonów</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Podstawa prawna</b>            | art. 51, ust. 1, ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych ( Dz. U. z 2001r. Nr 87, poz. 960 ) i § 43 i § 44 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 28 czerwca 1984r. w sprawie wykonywania obowiązku meldunkowego i prowadzenia ewidencji ludności ( Dz. U. Nr 32, poz. 176 ) oraz art. 23, ust. 1, pkt 2, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. Nr 133, poz. 883). |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie<br/>ul. Grójecka 45 pok. Nr 8</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>   | <i>Wydział Ogólno – Administracyjny</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | 1. „Wniosek o udostępnienie danych osobowych ze zbioru danych osobowych”<br><u>Do wglądu:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>dokument stwierdzający tożsamość,</li> <li>pełnomocnictwo w przypadku reprezentowania m.in. Skarbu Państwa, wezwanie sądu do uzupełnienia braków, wezwanie komornika</li> </ul>                                                                                                                              |
| <b>Oplaty</b>                     | Oplata skarbową: <ul style="list-style-type: none"> <li>za wniosek - 5,00 zł.</li> <li>za informację adresową – 19,00 zł.</li> <li>za załącznik do wniosku - 0,50 zł.</li> <li>za udostępnienie pozostałych danych osobowych – opłaty nie pobiera się.</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | Do 30 dni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | Nie przysługuje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Uwagi</b>                      | Dane osobowe mogą być udostępnione osobie, której dotyczą lub osobie, która wykaże w tym interes prawny                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sprawa</b>                     | <b>Zameldowanie cudzoziemca na pobyt czasowy ponad 2-miesiące</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Podstawa prawna</b>            | art.4, ust. 1, art. 8 – 10, art. 12-13, art. 23 w związku z art. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych ( Dz. U. z 2001r. Nr 87, poz. 960 )                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie<br/>ul. Grójecka 45 pok. Nr 8<br/>Tel. 0 prefix 46 857 – 17 – 64 w. 107</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>   | Wydział Ogólno – Administracyjny                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | 2. Wniosek „ Zgłoszenie pobytu czasowego cudzoziemca” (Pu-E-5,6,7,8 ) – osobny dla każdej osoby meldującej się, również dla dziecka,<br>3. Do wglądu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- paszport,</li> <li>- voucher, zaproszenie, wiza lub karta pobytu czasowego ( rodzaj dokumentu w zależności od kraju),</li> <li>- tytuł prawny do lokalu okazany przez właściciela lub zarządcę.</li> </ul> |
| <b>Opłaty</b>                     | Nie pobiera się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | Od ręki                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | Nie przysługuje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Uwagi</b>                      | Obowiązku meldunkowego należy dokonać w obecności najemcy (jednego ze współnajemców), właściciela (jednego ze współwłaścicieli), którzy muszą okazać dokument stwierdzający tożsamość oraz tytuł prawny do lokalu.                                                                                                                                                                                        |



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sprawa</b>                     | <b>Zameldowanie cudzoziemca na pobyt czasowy do 2 – miesięcy</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Podstawa prawna</b>            | art.4, ust. 1, art. 7 – 8, art. 10 - 13, w związku z art. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych ( Dz. U. z 2001r. Nr 87, poz. 960 )                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie<br/>ul. Grójecka 45 pok. Nr 8<br/>Tel. 0 prefix 46 857 – 17 – 64 w.107</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>   | Wydział Ogólno – Administracyjny                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | <p>4. Do wglądu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- paszport, voucher, zaproszenie, wiza, karta pobytu stałego lub karta pobytu czasowego ( rodzaj dokumentu w zależności od kraju),</li> <li>- decyzja o przydziale lokalu ( umowa najmu ) lub akt własności budynku mieszkalnego ( wypis z księgi wieczystej ) lub w przypadku dziedziczenia – dodatkowo prawomocne postanowienie sądu o nabycie spadku – oryginały dokumentów.</li> </ul> |
| <b>Oplaty</b>                     | Nie pobiera się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | Od ręki                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | Nie przysługuje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Uwagi</b>                      | Obowiązku meldunkowego należy dokonać w obecności najemcy ( jednego ze współnajemców), właściciela ( jednego ze współwłaścicieli), którzy muszą okazać dokument stwierdzający tożsamość oraz tytuł prawny do lokalu.                                                                                                                                                                                                                                   |



# URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

## KARTA INFORMACYJNA

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sprawa</b>                     | <b>Rozłożenie na raty lub odroczenie terminu płatności podatku, umorzenie zaległości podatkowej, umorzenie odsetek od zaległości podatkowej</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Podstawa prawna</b>            | Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137 poz. 926 z późniejszymi zmianami)                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie<br/>ul. Grójecka 45 pok. Nr 6<br/>Tel. 0 prefix 46 857-17-64 w. 124</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>   | Wydział Finansowy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | 1. wniosek zawierający uzasadnienie.<br>2. ewentualne załączniki potwierdzające okoliczności wymienione w uzasadnieniu wniosku                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Opłaty</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• za wniosek – 5,00 zł.</li> <li>• Za każdy załącznik – 0,50 zł.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | 30 dni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie za pośrednictwem organu, który wydał decyzję (odwołane składa się w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Mszczonowie) odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.<br><i>Opłata skarbowa</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za zażalenie – 5,00 zł.</li> <li>• za każdy załącznik – 0,50 zł.</li> </ul> |
| <b>Uwagi</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

| Sprawa                     | Uzyskanie dodatku mieszkaniowego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Podstawa prawna            | art. ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmnie lokali i dodatkach mieszkaniowych (Dz.U. Nr 120 poz. 787 z późniejszymi zmianami)                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Miejsce załatwienia sprawy | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie</b><br><b>ul. Grójecka 45 pok. Nr 5</b><br><b>Tel. 0 prefix 46 857 – 17 – 64 w. 123</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Jednostka odpowiedzialna   | Wydział Gospodarki Gminnej                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Wymagane dokumenty         | <ol style="list-style-type: none"> <li>wniosek o przyznanie dodatku mieszkaniowego (należy pobrać w pok. Nr 5)</li> <li>Deklaracja o dochodach</li> <li>3. Załączniki: <ul style="list-style-type: none"> <li>zaświadczenia o dochodach brutto z 3 – ostatnich miesięcy (wszystkich członków gospodarstwa domowego)</li> <li>zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy ( w przypadku osób bezrobotnych)</li> </ul> </li> </ol> |
| Oplaty                     | Nie pobiera się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Termin załatwienia sprawy  | Do 30 dni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Tryb odwoławczy            | Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.                                                                                                                                                                                                                                            |
| Uwagi                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>podanie we wniosku nr telefonu oraz godzin w których można uzyskać kontakt z wnioskodawcą może znacznie skrócić termin załatwienia sprawy.</li> <li>W przypadku braku wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w Wydziale prowadzącym sprawę.</li> </ol>                                                                                     |



# URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

## KARTA INFORMACYJNA

| Sprawa                     | Decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Podstawa prawna            | art. 1 ust. 2 art. 39 ust. 1 art. 40 ust. 1 i 3 art. 42 i art. 46 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999r. Nr 15 poz. 139 z późniejszymi zmianami) plany miejscowe zagospodarowania przestrzennego.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Miejsce załatwienia sprawy | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie</b><br><b>ul. Grójecka 45 pok. Nr 3 i 4</b><br><b>Tel. 0 prefix 46 857 – 17 – 64 w. 113</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Jednostka odpowiedzialna   | Wydział Rozwoju Gospodarczego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Wymagane dokumenty         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wniosek o ustalenie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu</li> <li>2. Załączniki: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dwa egzemplarze mapy sytuacyjno-wysokościowej zawierającej określenie granic terenu objętego wnioskiem i najbliższe otoczenie tego terenu (mapę należy uzyskać od geodety – prywatnie)</li> <li>• Wypełniony wniosek</li> </ul> </li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Oplaty                     | <p>Opłata skarbową (nie dotyczy inwestycji mieszkaniowych)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za wniosek – 5,00 zł.</li> <li>• za każdy załącznik – 0,50 zł.</li> </ul> <p>Za wydanie decyzji</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• budynku wraz z instalacjami i urządzeniami technicznymi, przeznaczonego na działalność związaną z produkcją, handlem, administracją, rzemiosłem, wystawiennictwem, kultem religijnym – 190,00 zł.</li> <li>• budowli o których mowa w przepisach prawa budowlanego z wyłączeniem inwestycji dla realizacji celów publicznych – 228,00 zł.</li> <li>• zespołu garaży – 152,00 zł.</li> <li>• budynków gospodarczych i garaży – 38,00 zł</li> <li>• ponad lokalnych inwestycji liniowych – 190,00 zł.</li> </ul> <p>zakup znaczków opłaty skarbowej można dokonać w Kasie Urzędu Miejskiego.</p> |
| Termin załatwienia sprawy  | Do 30 dni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Tryb odwoławczy            | <p>Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie za pośrednictwem organu który wydał decyzję. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji stronie.</p> <p>Opłata skarbową</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- za wniosek – 5,00 zł.</li> <li>- za każdy załącznik – 0,50 zł.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Uwagi                      | Inwestycje skomplikowane m.in. szkodliwe dla środowiska niektóre sieciowe mogą powodować wydłużenie czasu postępowania administracyjnego(konieczność przedłożenia dodatkowych dokumentów). W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia i złożenia w sekretariacie Urzędu lub w wydziale prowadzącym sprawę.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

| Sprawa                            | Podział nieruchomości                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Podstawa prawna</b>            | Dział III, Rozdział 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000r. Nr 46 poz. 543) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 lutego 1998r. w sprawie trybu dokonywania podziałów nieruchomości i rodzajów dokumentów wymaganych w tym postępowaniu §3 i §10 (Dz.U. Nr 25 poz. 130)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie</b><br><b>ul. Grójecka 45 pok. Nr 3 i 4</b><br><b>Tel. 0 prefix 46 857 – 17 – 64 w. 113</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Jednostka dpowiedzialna</b>    | Wydział Rozwoju Gospodarczego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>wniosek o wszczęcie postępowania dotyczącego podziału nieruchomości ( w formie podania)</li> <li>załączniki: <ul style="list-style-type: none"> <li>dwa egzemplarze mapy sytuacyjno – wysokościowej ze wstępnym projektem podziału nieruchomości</li> <li>aktualny odpis z księgi wieczystej (Sąd Wydział Ksiąg Wieczystych)</li> <li>wypis z rejestru gruntów (Starostwo Powiatowe)</li> </ul> </li> </ol> <p>Wniosek powinien być podpisany przez właściciela nieruchomości. Po uzyskaniu postanowienia wnioskodawca powinien uzupełnić wniosek o dokumentację geodezyjną sporządzoną przez uprawnionego geodetę.</p> |
| <b>Opłaty</b>                     | Nie pobiera się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | Do 60 dni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie za pośrednictwem organu który wydał decyzję. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji stronie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Uwagi</b>                      | Wniosek składa właściciel nieruchomości (dotyczy osób fizycznych) lub osoba upoważniona do składania oświadczenia woli.<br>W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia i złożenia w Sekretariacie Urzędu lub w wydziale prowadzącym sprawę.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



# URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

## KARTA INFORMACYJNA

| Sprawa                     | Rozgraniczenie nieruchomości                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Podstawa prawna            | Dział VI ustawy z dnia 17 maja 1989r. prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2000r. Nr 100 poz. 1086).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Miejsce załatwienia sprawy | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie</b><br><b>ul. Grójecka 45 pok. Nr 3 i 4</b><br><b>Tel. 0 prefix 46 857 – 17 – 64 w. 113</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Jednostka odpowiedzialna   | Wydział Rozwoju Gospodarczego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Wymagane dokumenty         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wniosek o rozgraniczenie nieruchomości (w formie podania) ze wskazaniem geodety uprawnionego do prowadzenia czynności technicznych na gruncie.</li> <li>2. Załączniki: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokument potwierdzający własność nieruchomości,</li> <li>• Wykaz właścicieli sąsiadujących działek oraz ich aktualne adresy</li> </ul> </li> </ol> <p>Wniosek powinien być podpisany przez właściciela nieruchomości. Po uzyskaniu postanowienia wnioskodawca powinien uzupełnić wniosek o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentację geodezyjną sporządzoną przez uprawnionego geodetę.</li> </ul> |
| Oplaty                     | <p>Opłata skarbową</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za wniosek – 5,00 zł.</li> <li>• za każdy załącznik – 0,50 zł.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Termin załatwienia sprawy  | Do 60 dni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Tryb odwoławczy            | Decyzja jest ostateczna. Strona jest niezadowolona z ustalenia przebiegu granicy na gruncie może żądać w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji stronie przekazania sprawy do sądu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Uwagi                      | <p>Wniosek składa właściciel nieruchomości lub osoba upoważniona do składania oświadczenia woli.</p> <p>W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia i złożenia w sekretariacie Urzędu lub w wydziale prowadzącym sprawę.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



# URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

## KARTA INFORMACYJNA

| Sprawa                     | Wydawanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego na cele związane z prowadzeniem robót budowlanych i instalacyjnych                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Podstawa prawna            | art. 40 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz.U z 2000r. Nr 71 poz. 838 z późniejszymi zmianami oraz § 1 ust. 1 pkt. 1 i 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z 24 stycznia 1986r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o drogach publicznych (Dz.U. z 1986r. Nr 6 poz. 33 z późniejszymi zmianami)                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Miejsce załatwienia sprawy | Urząd Miejski w Mszczonowie<br>ul. Grójecka 45 pok. Nr 3 i 4<br>Tel. 0 prefix 46 857 – 17 – 64 w. 113                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Jednostka odpowiedzialna   | Wydział Rozwoju Gospodarczego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Wymagane dokumenty         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wniosek o zajęcie pasa drogowego na cele związane z prowadzeniem robót.</li> <li>2. Załączniki: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekt organizacji ruchu drogowego z ograniczeniem lub zmianą ruchu na czas prowadzenia robót (uzgodniony)</li> <li>• Plan sytuacyjny pasa drogowego przewidzianych do zajęcia,</li> <li>• Harmonogram robót umożliwiający wykonanie ich w określonym terminie</li> <li>• W przypadku zajmowania pasa drogowego w celu usunięcia awarii: <u>protokół awarii potwierdzony przez właściciela urządzenia.</u></li> </ul> </li> </ol> |
| Opłaty                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opłata skarbową (nie dotyczy inwestycji mieszkaniowych) <ul style="list-style-type: none"> <li>• za wniosek – 5,00 zł.</li> <li>• za każdy załącznik – 0,50 zł.</li> <li>• wydanie decyzji – 76,00 zł.</li> <li>• za przedłużenie decyzji – 38,00 zł.</li> </ul> </li> <li>2. Do decyzji załącza się rozliczenie finansowe czyli pobranie opłaty za zajęcie pasa drogowego. Opłata za zajęcie pasa drogowego, której wysokość jest uzależniona od powierzchni zajętego pasa drogowego oraz czasu trwania robót.</li> </ol>                                                  |
| Termin załatwienia sprawy  | Do 30 dni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Tryb odwoławczy            | <p>Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie za pośrednictwem organu który wydał decyzję. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji stronie.</p> <p>Opłata skarbową</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- za wniosek – 5,00 zł.</li> <li>- za każdy załącznik – 0,50 zł.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Uwagi                      | <p>Wniosek składa inwestor lub osoba upoważniona do składania oświadczenia woli.</p> <p>W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia i złożenia w sekretariacie Urzędu lub w wydziale prowadzącym sprawę.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

| Sprawa                     | Wykreślenie z ewidencji działalności gospodarczej                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Podstawa prawna            | art.88e ustawy z dnia 19 listopada 1999r. Prawo działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 101 poz. 1178 z późniejszymi zmianami).                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Miejsce załatwienia sprawy | Urząd Miejski w Mszczonowie<br>ul. Grójecka 45 pok. Nr 5<br>Tel. 0 prefix 46 857 – 17 – 64 w. 123                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Jednostka odpowiedzialna   | Wydział Gospodarki Gminnej                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Wymagane dokumenty         | 1. Zawiadomienie o zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Opłaty                     | Nie pobiera się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Termin załatwienia sprawy  | Do 14 dni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Tryb odwoławczy            | Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie za pośrednictwem organu, który wydał decyzję (odwołanie składa się w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Mszczonowie) odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie<br><br><i>Opłata skarbową</i><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• odwołanie – 5,00 zł.</li> <li>• za każdy załącznik – 0,50 zł.</li> </ul> |
| Uwagi                      | Wpis do ewidencji podlega wykreśleniu również w przypadku gdy: <ul style="list-style-type: none"> <li>- organ ewidencyjny dokonał wpisu z naruszeniem prawa</li> <li>- prawomocnie orzeczono zakaz wykonywania określonej w zgłoszeniu działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę</li> <li>- wpis dotyczy działalności gospodarczej nieobjętej przepisami ustawy.</li> </ul>                                       |



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sprawa</b>                    | Usuwanie drzew i krzewów w wypadku , gdy wnioskodawcą jest inwestor w związku z planowaną inwestycją                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Podstawa prawna</b>           | art.47e ustawy z 16 października 1991r. o ochronie przyrody Dz. U z 2001 Nr 9 poz. 1079 z późn. zm. oraz art. 104 k.p.a                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Miejsce załatwienia sprawy       | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie</b><br><b>ul. Grójecka 45 pok. Nr 5</b><br><b>Tel. 0 prefix 46 857 – 17 – 64 w. 123</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>  | Wydział Gospodarki Gminnej                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Wymagane dokumenty</b>        | 1.Wniosek o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów<br>2. Załączniki :<br>- szczegółowa inwentaryzacja zieleni z zaznaczeniem na mapie drzew i krzewów przeznaczonych do usunięcia<br>- projekt zagospodarowania działki ( do wglądu )<br>- decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu ( do wglądu )                                                                               |
| <b>Oplaty</b>                    | Oплата skarbowa :<br>• za wniosek - 5,00 zł<br>• za każdy załącznik - 0,50 zł<br>• za zezwolenie - 76,00 zł                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b> | do 30 dni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Tryb odwoławczy</b>           | <b>Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem organu , który wydał decyzję. Odwołanie wnosi się w terminie</b><br>14 dni od doręczenia decyzji stronie.                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Uwagi</b>                     | 1. Podanie we wniosku nr telefonu oraz godzin , w których można uzyskać kontakt z wnioskodawcą może znacznie skrócić termin załatwienia sprawy.<br>2. W przypadku posesji stanowiącej współwłasność wniosek musi być potwierdzony przez współwłaściciela.<br>3. W przypadku braku wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w sekretariacie Urzędu Miejskiego |



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

|                                   |                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sprawa</b>                     | <b>Zamiana gruntów gminy na grunty stanowiące własność lub będące w użytkowaniu wieczystym osób fizycznych lub prawnych</b>                                             |
| <b>Podstawa Prawna</b>            | art. 14 ust. 3 i 4, art. 15 ustawy z dnia 21.08.97r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U z 2000 r Nr 46 poz. 543)                                                      |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie<br/>ul. Grójecka 45 pokój nr 4<br/>tel. 0-46 857 17 64, 857 17 68, 857 16 89, 857 30 00 w. 103</b>                                       |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>   | <i>Wydział Rozwoju Gospodarczego</i>                                                                                                                                    |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | 1. Wniosek<br>2. Dokumenty stwierdzające prawo własności<br>np. wyciąg z Księgi Wieczystej, kopia aktu notarialnego, kopia Akt Własności Ziemi                          |
| <b>Oplaty</b>                     | Nie pobiera się                                                                                                                                                         |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | Do 6 miesięcy<br>W przypadku braku księgi wieczystej dla nieruchomości-do 6 miesięcy od chwili jej założenia                                                            |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | Nie przysługuje                                                                                                                                                         |
| <b>Uwagi</b>                      | W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w sekretariacie Urzędu lub Wydziale Rozwoju Gospodarczego |



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

|                                   |                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sprawa</b>                     | <b>Sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości osobom fizycznym prawnym jako nieruchomości dopełniające do już przez nich posiadanych</b>                |
| <b>Podstawa Prawna</b>            | art. 37 ust 2 pkt 6 ustawy z dnia 21.08.97r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U z 2000 r Nr 46 poz. 543)                                                              |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie<br/>ul. Grójecka 45 pokój nr 4<br/>tel. 0 46 – 857 17 64, 857 17 68, 857 30 00, w. 103</b>                                               |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>   | <i>Wydział Rozwoju Gospodarczego</i>                                                                                                                                    |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | 1. Wniosek<br>2. Dokumenty stwierdzające prawo własności<br>np. wyciąg z Księgi Wieczystej, kopia aktu notarialnego, kopia Aktu Własności Ziemi itp.                    |
| <b>Oplaty</b>                     | Nie pobiera się                                                                                                                                                         |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | Do 8 miesięcy<br>W przypadku braku księgi wieczystej dla nieruchomości- do 6 miesięcy od chwili jej założenia                                                           |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | Nie przysługuje                                                                                                                                                         |
| <b>Uwagi</b>                      | W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w sekretariacie Urzędu lub Wydziale Rozwoju Gospodarczego |



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sprawa</b>                     | <b>Oddanie nieruchomości w drodze umowy w użytkowanie wieczyste wraz z przeniesieniem własności budynków</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Podstawa Prawna</b>            | art. 207 ustawy z dnia 21.08.97r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U z 2000 r Nr 46 poz. 543)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie</b><br><b>ul. Grójecka 45 pokój nr 4</b><br><b>tel. 0 46 – 857 17 64, 857 17 68, 857 16 89, 857 30 00, w. 103</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>   | <i>Wydział Rozwoju Gospodarczego</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wniosek o oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste</li> <li>2. kopia decyzji-pozwolenie na budowę z lokalizacją stała wydana przed 05.12.1990r.</li> <li>3. Oświadczenie –osób fizycznych o wybudowanie obiektów ze środków własnych w przypadku osób prawnych informacja o źródłach finansowani osób prawnych obiektu wraz z dokumentami na ich potwierdzenie.</li> </ol> |
| <b>Oplaty</b>                     | Nie pobiera się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | Do 8 miesięcy<br>W przypadku braku księgi wieczystej dla nieruchomości-do 6-ciu miesięcy od chwili jej założenia                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | Nie przysługuje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sprawa</b>                     | <b>Sprzedaż lokalu mieszkalnego i lokalu użytkowego na rzecz najemcy</b>                                                                                                                                                                          |
| <b>Podstawa Prawna</b>            | art. 2 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokalu (Dz. U z 1994r. Nr 85 poz. 388 z późniejszymi zmianami ), Rozdział III ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r (Dz. U z 2000r.Nr 46 poz. 543), Uchwały Rady Miejskiej w Mszczonowie |
| <b>Miejsce załatwienia sprawy</b> | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie</b><br><b>ul. Grójecka 45 pokój nr 4</b><br><b>tel.0 46 – 857 17 64, 857 17 68, 857 16 89, 857 30 00, w. 103</b>                                                                                                   |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>   | <i>Wydział Rozwoju Gospodarczego</i>                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Wymagane dokumenty</b>         | 1. Wniosek o sprzedaż lokalu na rzecz najemcy<br>2. tytuł prawny do lokalu ( umowa najmu lub decyzja o przydziale lokalu mieszkalnego)                                                                                                            |
| <b>Opłaty</b>                     | Nie pobiera się                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b>  | Do 6 miesięcy<br>W przypadku braku księgi wieczystej dla nieruchomości-do 6-ciu miesięcy od chwili jej założenia                                                                                                                                  |
| <b>Tryb odwoławczy</b>            | Nie przysługuje                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Uwagi</b>                      | W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w sekretariacie Urzędu lub Wydziale Rozwoju Gospodarczego                                                                           |



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sprawa</b>                    | Usuwanie drzew i krzewów w wypadku , gdy wnioskodawcą jest właściciel nieruchomości                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Podstawa prawna</b>           | art.47e ustawy z 16 października 1991r. o ochronie przyrody Dz. U z 2001 Nr 99 poz. 1079 z póź. zm. oraz art. 104 k.p.a                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Miejsce załatwienia sprawy       | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie</b><br><b>ul. Grójecka 45 pok. Nr 5</b><br><b>Tel. 0 prefix 46 857 – 17 – 64 w. 123</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>  | <i>Wydział Gospodarki Gminnej</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Wymagane dokumenty</b>        | <b>W ZWIĄZKU Z BUDOWĄ DOMU LUB INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ :</b><br>1.Wniosek o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów<br>2. Załączniki :<br>- projekt zagospodarowania działki ( do wglądu )<br>- decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu ( do wglądu )<br><br><b>W WYPADKU , GDY DRZEWA SĄ OBUMARŁE , STWARZAJĄ ZAGROŻENIE :</b><br>1.Wniosek o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów |
| <b>Oplaty</b>                    | Opłata skarbową :<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• za wniosek - 5,00 zł</li> <li>• za każdy załącznik - 0,50 zł</li> <li>• za zezwolenie - 76,00 zł</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b> | do 30 dni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tryb odwoławczy</b>           | <b>Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem organu , który wydał decyzję. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od doręczenia decyzji stronie.</b>                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Uwagi</b>                     | 1. Podanie we wniosku nr telefonu oraz godzin , w których można uzyskać kontakt z wnioskodawcą może znacznie skrócić termin załatwienia sprawy.<br>2. W przypadku posesji stanowiącej współwłasność wniosek musi być potwierdzony przez współwłaściciela.<br>3. W przypadku braku wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w sekretariacie Urzędu Miejskiego                   |



## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

### KARTA INFORMACYJNA

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sprawa</b>                    | Uzyskania zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów z pasa drogowego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Podstawa prawna</b>           | art. 37 ust.2 ustawy z dn. 21.03.1985 14 poz. 60 z późn. zm. ) & 16 i 17 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.01.1986 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o drogach publicznych ( Dz.U. z 1986 r. Nr 6 poz. 33 ), art.47e ustawy z 16 października 1991r. o ochronie przyrody Dz. U z 2001 Nr 99 poz.1079 z późn. oraz art. 104 k.p.a                                                   |
| Miejsce załatwienia sprawy       | <b>Urząd Miejski w Mszczonowie</b><br><b>ul. Grójecka 45 pok. Nr 5</b><br><b>Tel. 0 prefix 46 857 – 17 – 64 w. 123</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Jednostka odpowiedzialna</b>  | <i>Wydział Gospodarki Gminnej</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Wymagane dokumenty</b>        | 1. Wniosek o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew i krzewów<br>2. Załączniki :<br>- plan wyrębu drzew                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Oplaty</b>                    | 1. Oplata skarbową :<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• za wniosek - 5,00 zł</li> <li>• za każdy załącznik - 0,50 zł</li> <li>• za zezwolenie - 76,00 zł</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Termin załatwienia sprawy</b> | do 30 dni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Tryb odwoławczy</b>           | <b>Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem organu , który wydał decyzję. Odwołanie wnosi się w terminie</b><br><b>14 dni od doręczenia decyzji stronie.</b>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Uwagi</b>                     | 1. Podanie we wniosku nr telefonu oraz godzin , w których można uzyskać kontakt z wnioskodawcą może znacznie skrócić termin załatwienia sprawy.<br>2. W przypadku posesji stanowiącej współwłasność wniosek musi być potwierdzony przez współwłaściciela.<br>3. W przypadku braku wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w sekretariacie Urzędu Miejskiego |

### -WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY MSZCZONÓW



- A. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych
- B. Placówki Oświatowe
  - Gimnazjum w Mszczonowie
  - Gimnazjum w Osuchowie
  - Szkoła Podstawowa w Mszczonowie
  - Szkoła Podstawowa w Lutkówie
  - Szkoła Podstawowa w Osuchowie
  - Szkoła Podstawowa w Piekarach
  - Szkoła Podstawowa w Bobrowcach
- C. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
- D. Mszczonowski Ośrodek Kultury
- E. Miejska Biblioteka Publiczna
- F. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
- G. Ośrodek Sportu i Rekreacji
- H. Jednostki OSP z terenu Gminy

A.



#### **Zespół Obsługi Placówek Oświatowych-kierownik Teresa Zdieszyska**

Tel. 857 1322

Ul. Warszawska 23

godziny pracy:

- poniedziałek, wtorek, czwartek –8.00-16.00
- środa- 8.00-17.00
- piątek – 8.00-15.00

Do podstawowych szczegółowych zadań Zespołu należy:

1. w zakresie finansowo-księgowym

- a) uzgadnianie i opiniowanie projektów planów dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych placówek oraz organizowanie prawidłowego ich wykonywania w ramach zatwierdzonych planów finansowych,
- b) prowadzenia prac statystycznych oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań w zakresie realizowania zadań rzeczowych budżetu, osobowego funduszu plac i innych,
- c) tworzenie warunków do przestrzegania dyscypliny finansowej i budżetowej w placówkach objętych zasięgiem działania Zespołu,
- d) prowadzenie rachunkowości budżetowej placówek oraz dokumentacji

finansowo-księgową zgodnie z prawem budżetowym i przepisami rachunkowości,

e) organizowanie inwentaryzacji składników majątkowych oraz nadzoru nad ich przebiegiem,

f) prowadzenie obsługi kasowej placówek oświatowych,

g) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym dokumentowaniem wydatków budżetowych, racjonalnym wykorzystaniem środków finansowych oraz prawidłowym gospodarowaniem majątkiem placówek.

2. W zakresie plac, kadr i spraw socjalnych

- a) sprawowanie nadzoru nad realizacją wydatków w zakresie celowości i zgodności z planem jednostkowym odnośnie funduszu plac i socjalnego oraz spraw kadrowych,
- b) przygotowanie list plac i organizowanie wypłat,
- c) prowadzenie pełnej ewidencji wypłat osobowego funduszu plac, sporządzanie w tym zakresie sprawozdań,
- d) prowadzenie spraw kadrowych i dokumentacji osobowej pracowników szkół, przedszkola i Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych,
- e) ścisła współpraca z dyrektorami placówek w zakresie gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych.

3. W zakresie planowania zadań rzeczowych

- a) koordynowanie prac związanych z opracowaniem planów rzeczowych placówek w ramach przydzielonych środków w zakresie;
  - inwestycji i remontów obiektów oświatowych,
  - zaopatrzenia placówek w pomoce i sprzęt,
  - poprawy warunków p.poż i BHP,

4. W zakresie spraw gospodarczych

- a) organizowanie zaopatrzenia placówek w druki, świadectwa, pieczęcie urzędowe itp.,
  - b) organizowanie przeglądów technicznych obiektów oświatowych, prowadzenia odpowiedniej dokumentacji,
  - c) przygotowywanie i opracowywanie dokumentacji na remonty,
  - d) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań remontowych i inwestycji,
  - e) sprawowanie nadzoru w zakresie gospodarki samochodowej
5. Koordynowanie działań wszystkich placówek z terenu gminy w zakresie upowszechniania kultury i kultury fizycznej.

**B.**

Placówki oświatowe działające na terenie gminy

Na terenie gminy Mszczonów działa pięć szkół podstawowych, dwa gimnazja i jedno przedszkole.

- Gimnazjum Publiczne w Mszczonowie tel/fax 857      dyrektor Anna Rusinowska
- Gimnazjum Publiczne w Osuchowie tel/fax 857 44 71      dyrektor Bogusław Kierzkowski
- Szkoła Podstawowa w Mszczonowie tel/fax 8571232      dyrektor Henryk Puczyłowski
- Szkoła Podstawowa w Lutkowie tel/fax 857 4427      dyrektor Ewa Zielińska
- Szkoła Podstawowa w Osuchowie tel/fax 857 4471      dyrektor Bogusław Kierzkowski
- Szkoła Podstawowa w Piekarach tel/fax 857 4927      dyrektor Kazimiera Mirgos
- Szkoła Podstawowa w Bobrowcach tel 857 4491      dyrektor Bogusław Kierzkowski
- Przedszkole Miejskie w Mszczonowie /ul. Tarczyńska 28/ tel 857 1668      dyrektor Ewa Sitek



*Gimnazjum w Mszczonowie*



*Gimnazjum w Osuchowie*

**Dane dotyczące gminnych szkół podstawowych i gimnazjów**

| Nazwa szkoły        | Liczba dzieci | Liczba oddziałów | Liczba oddziałów przedszkolnych | Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych |
|---------------------|---------------|------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|
| Gimnazjum Mszczonów | 335           | 14               | -                               | -                                         |
| Gimnazjum Osuchów   | 144           | 6                | -                               | -                                         |
| SP Mszczonów        | 640           | 24               | 3                               | 60                                        |
| SP Lutkówka         | 124           | 6                | 1                               | 22                                        |
| SP Piekary          | 93            | 6                | 1                               | 16                                        |
| SP Osuchów          | 77            | 6                | 1                               | 6                                         |
| SP Bobrowce         | 57            | 6                | -                               | -                                         |

**C.**

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej – kierownik Barbara Ciszewska**

Adres:

96-320 Mszczonów

ul. Warszawska 23

tel.i fax. /0-46/ 857 1273,

godziny pracy MOPS-u:

- poniedziałek, wtorek, czwartek –8.00-16.00
- środa- 8.00-17.00
- piątek – 8.00-15.00

Celem **działania MOPS** jest umożliwienie osobom i rodzinom przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia. MOPS dąży do zaspokojenia niezbędnych potrzeb

życiowych osób i rodzin, stara się doprowadzić do życiowego ich usamodzielnienia oraz integracji ze środowiskiem.

**Zakres działania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej obejmuje wykonywanie całokształtu zadań pomocy społecznej na terenie objętym jego działalnością, a w szczególności:**

1/ rozeznanie potrzeb jednostkowych i środowiskowych,  
 2/ udzielanie świadczeń wynikających z Ustawy z dnia 29 listopada 1990r. o pomocy społecznej w zależności od potrzeb, min.- zasiłków celowych, okresowych, stałych, usług opiekuńczych,  
 3/ organizowanie na obszarze swojego działania oparcia społecznego dla osób, które z powodu choroby psychicznej lub upośledzenia umysłowego mają poważne trudności w życiu codziennym, w szczególności poprzez:

- a/ podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia,
- b/ organizowanie w środowisku społecznym pomocy ze strony rodziny i innych osób, grup, organizacji społecznych oraz instytucji,
- c/ udzielanie pomocy finansowej, rzeczowej oraz innych świadczeń na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej,
- 4/ udzielanie pomocy w zakresie opieki socjalnej i prawnej kobietom w ciąży oraz wychowującym dziecko.
- 5/ ustalanie uprawnień do zasiłków rodzinnych, i pielęgnacyjnych,
- 6/ poradnictwo prawno-psychologiczne dla osób uprawnionych do korzystania z pomocy społecznej,
- 7/ animowanie wszelkich działań w zakresie pomocy społecznej na obszarze działania Ośrodka oraz aktywizowanie środowiska lokalnego na rzecz zaspokojenia rozeznanych, potrzeb.

#### Ośrodek realizuje:

- 1) zadania zlecone przez Wojewodę (w tym: programy rządowe),
- 2) zadania własne Gminy.

**Świadczenia pomocy społecznej** są udzielane na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego, bądź innej osoby za zgodą zainteresowanej oraz z urzędu.

Pracownik socjalny odwiedza osobę lub rodzinę starającą się o pomoc w jej mieszkaniu (jest to tzw. wywiad środowiskowy). Poznaje jej położenie i na tej podstawie planuje pomoc. Konieczne trzeba przedstawić dokumenty potwierdzające dochody oraz dołączyć inne zaświadczenia wymagane przez pracownika socjalnego.

**Prawo do świadczeń** z pomocy społecznej przysługuje osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, posiadającym obywatelstwo polskie zamieszkującym i przebywającym na terytorium Polski oraz cudzoziemcom zamieszkującym i przebywającym na terenie Polski posiadającym zezwolenie na pobyt stały lub status uchodźcy.



Siedziba MOPS-u i ZOPO – ul. Warszawska

**Rodzaj, forma i rozmiar świadczenia** są odpowiednie do okoliczności uzasadniających udzielenie pomocy.

#### formy pomocy

- 1) usługi opiekuńcze, gospodarcze i specjalistyczne dla osób starszych, chorych i niepełnosprawnych,
- 2) pomoc rzeczowa,
- 3) pomoc finansowa w postaci zasiłków pieniężnych, o którą starać się mogą osoby spełniające jednocześnie dwa warunki - trudna sytuacja życiowa oraz trudna sytuacja finansowa tzn. gdy dochód netto nie przekracza:

- \* na osobę samotnie gospodarującą 447,00 zł
- \* na pierwszą osobę w rodzinie 406,00 zł

\* na drugą i dalsze osoby w rodzinie powyżej 15 lat 285,00 zł

\* na każdą osobę w rodzinie poniżej 15 lat 204,00 zł

Podane wysokości dochodów zmieniają się w ciągu roku - ogłasza je Minister Pracy i Polityki Socjalnej w Monitorze Polskim.

#### Rodzaje zasiłków:

- a) **zasiłek stały** - dla osób zdolnych do pracy, ale nie pozostających w zatrudnieniu z powodu opieki nad dzieckiem wymagającym stałej osobistej pielęgnacji bezpośredniej i systematycznego współdziałania w procesie leczenia, rehabilitacji oraz edukacji, jeżeli dziecko jest uprawnione do zasiłku pielęgnacyjnego a dochód nie przekracza dwukrotnego kryterium dochodowego
- b) **zasiłek stały wyrównawczy** - dla osób całkowicie niezdolnych do pracy z powodu wieku lub inwalidztwa,
- c) **renta socjalna** - dla osób pełnoletnich całkowicie niezdolnych do pracy z powodu inwalidztwa, powstałego przed 18 rokiem życia lub w trakcie nauki
- d) **zasiłek okresowy** - może być przyznany osobom i rodzinom ze względu na:

- \* długotrwałą chorobę,
- \* niepełnosprawność,
- \* brak możliwości zatrudnienia,
- \* brak uprawnień do renty rodzinnej po osobie, na której ciążył obowiązek alimentacyjny,
- \* brak możliwości nabycia uprawnień do świadczeń z innych systemów zabezpieczenia społecznego,

e) **zasiłek gwarantowany okresowy** - przysługuje osobie, która utraciła prawo do zasiłku dla bezrobotnych i wychowuje samotnie co najmniej jedno dziecko (do dnia ukończenia przez nie szkoły podstawowej lub gimnazjum, ale nie dłużej niż do ukończenia 15 roku życia, a od 01.09.2001 roku nie dłużej niż do ukończenia 16 roku życia). Aby otrzymać zasiłek gwarantowany okresowy należy wystąpić z wnioskiem w ciągu 30 dni od dnia ustania prawa do zasiłku dla bezrobotnych lub 30 dni od dnia otrzymania decyzji z PUP o ustaniu prawa do zasiłku.

f) **składki na ubezpieczenie społeczne,**

g) **składki na ubezpieczenie zdrowotne,**

h) **zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne** - osobom, którym zasiłki te nie są wypłacane przez pracodawców, KRUS, PUP, ZUS ani inne organy,

i) **zasiłki celowe** np. na opał, zakup leków, leczenie, remont mieszkań, koszty pogrzebów, kupno obuwia, odzieży, z tytułu zdarzenia losowego itp.

j) **pomoc w formie kredytowanego biletu na przejazd PKP.**

Ponadto MOPS świadczy - na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 05.10.1993 roku wydanego w oparciu o ustawę z dnia 07.01.1993 roku o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży - **POMOC DLA KOBIET W CIĄŻY LUB WYCHOWUJĄCYCH DZIECI**, którym przysługuje pomoc socjalna i prawna.

Pomoc ta przysługuje, o ile uprawniona nie otrzymała zasiłku z tytułu porodu na podstawie odrębnych przepisów (z innych źródeł)

#### formy pomocy

- świadczenie pieniężne w okresie od 8 miesiąca ciąży do 2 miesiąca życia dziecka - liczy się data złożenia wniosku (może się zdarzyć, że pomoc otrzyma za 3, 2 lub 1 miesiąc),
- jednorazowy zasiłek pieniężny na każde **dziecko urodzone podczas** ostatniego porodu,
- wypłatka - jako świadczenie w naturze.

Ponadto poza ustawą o pomocy społecznej Ośrodek świadczy **POMOC FINANSOWĄ DLA KOMBATANTÓW** na podstawie ustawy z dnia 24 stycznia 1991 roku o kombatanach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz.U. Nr 142 poz.950 z 1997 r. i Dz.U. Nr 37 poz.204 z 1998 r.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 17 kwietnia 1998

roku w sprawie kryteriów, form i trybu przyznawania i udzielania pomocy pieniężnej z Państwowego Funduszu Kombatanckiego (Dz.U. Nr 53 poz.334 z 1998 r.)  
kombatantom i innym osobom uprawnionym (np. wdowom po kombatantach) może być przyznana doraźna lub okresowa pomoc pieniężna.

## Przy MOPS-ie działają ponadto:

1. Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych  
-posiedzenia w każdy pierwszy czwartek miesiąca w sali konferencyjnej Urzędu Miejskiego w godzinach 16.00- 17.00  
-korespondencję i zgłoszenia do komisji przyjmuje Mszczonowski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Warszawska tel. 857 12 73

2.Punkt informacyjno-konsultacyjny dla osób uzależnionych i ich rodzin,

- poniedziałek, wtorek, czwartek –8.00-16.00
- środa- 8.00-17.00
- piątek – 8.00-15.00

D.



### Mszczonowski Ośrodek Kultury – dyrektor Janusz Czaja

Adres:

96-320 Mszczonów

ul. Grójecka 45

tel. /0-46/ 857 1663

godziny pracy MOK-u:

- poniedziałek, wtorek, czwartek –8.00-16.00
- środa- 8.00-17.00
- piątek – 8.00-15.00

**Mszczonowski Ośrodek Kultury** zaspokaja zbiorowe potrzeby mieszkańców gminy w zakresie upowszechniania kultury. Działalność kulturalna ośrodka polega na tworzeniu, upowszechnianiu i ochronie kultury. Działalność ta jest podstawowym celem statutowym ośrodka. Gmina wspiera działalność kulturalną polegającą na promocji twórczości, edukacji i oświaty kulturalnej, działaniach i inicjatywach kulturalnych.



*Zajęcia plastyczne*

**Decyzje** o przyznaniu pomocy powinny być wydane w ciągu miesiąca od dnia złożenia wniosku.

**Odwołania** od decyzji składa się w ciągu 14 dni od daty otrzymania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego (instytucja odwoławcza podana jest każdorazowo w decyzji).

3.Punkt informacyjno-konsultacyjny dla osób doświadczających przemocy w rodzinie

godziny działalności:

- poniedziałek, wtorek, czwartek –8.00-16.00
- środa- 8.00-17.00
- piątek – 8.00-15.00

oraz Rodzinny Klub Abstynenta,

-spotkania klubu w każdy wtorek i piątek, w sali konferencyjnej Urzędu Miejskiego, w godzinach 17.00- 18.00.



*Koło teatralne M.O.K*

### Do podstawowych zadań ośrodka należy:

- rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspakajanie zainteresowań i potrzeb kulturalnych,
- edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę,
- kształtowanie wzorów aktywnego uczestnictwa w kulturze,

- stwarzanie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką,
- tworzenie warunków dla rozwoju folkloru oraz rękodzieła ludowego i artystycznego,
- ustalanie i organizowanie imprez artystycznych i rozrywkowych w gminie,
- popieranie rozwoju społecznych towarzystw kulturalnych i innych form działalności społeczno - kulturalnej,
- prowadzenie działalności kulturalno - wychowawczej, artystycznej rozrywkowej oraz zapewnienie współpracy ruchu artystyczno-kulturalnego z placówkami oświatowymi oraz z Ośrodkiem Sportu i Rekreacji,

- organizację spektakli, koncertów, wystaw, odczytów i kiermaszy,
- organizowanie konkursów, warsztatów, przeglądów i spotkań prezentujących osiągnięcia kulturalne poszczególnych osób, grup, kół i placówek,
- organizację i współpracę z Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w zakresie organizacji imprez rozrywkowych, turystycznych i sportowych,
- prowadzenie ognisk artystycznych - klubów zainteresowań,
- Ośrodek może prowadzić inną działalność w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## Zadania te ośrodek realizuje poprzez:

### **Cykliczne propozycje MOK-u:**

**styczeń- luty** – FERIE w MOK-u

**marzec** –eliminacje do Ogólnopolskiego Konkursu Recytatorskiego

**kwiecień –maj** – -Mały Konkurs Recytatorski Powiatu Żyrardowskiego

-Spotkania Artystyczne Szkół, w skład których wchodzi konkursy: Recytatorski, teatralny, tańca i śpiewu

**czerwiec**- festyn miejski

**lipiec** – LATO w MOK-u

**listopad** –program artystyczny z okazji Świąta Narodowego

-konkurs piosenki STRUNA

**grudzień** – cykl imprez bożonarodzeniowych / jasełka, koncert kolęd/

Ponadto regularnie w MOK-u odbywają się koncerty z cyklu – „Gwiazdy w Mszczonowie”. Jak do tej pory mszczonowianie mogli już w ramach tego cyklu wziąć udział w koncertach- Aloszy Awdiejewa, Zbigniewa Wodeckiego, Starego Dobrego Małżeństwa i Michała Bajora.

## Zajęcia stałe organizowane przez ośrodek:

### **FORMACJA TAŃCA DISCO (ŚRODA)**

zielona sala OSiR

Dzieci w godz. 14.30-16.30

Młodzież w godz. 16.30-18.00

### **STUDIO PIOSENKI (ŚRODA)**

Sala MOK

Godz. 16.00-18.00

### **KOŁKO TEATRALNE (WTOREK)**

Sala MOK

Godz. 14.30-16.00

### **KÓŁKO PLASTYCZNE**

Szkoła Podstawowa

WTOREK godz. 12.40-14.20

SOBOTA godz. 9.00-12.00

### **EMISJA GŁOSU**

Sala MOK

**PONIEDZIAŁEK** godz. 13.30-15.00

**WTOREK** godz. 15.00-16.00

**NAUKA GRY NA GITARZE**

Sala MOK

**PONIEDZIAŁEK** godz. 15.00-19.00

**WTOREK** godz. 16.00-18.00

**GRUPA HIP-HOP (WTOREK)**

Sala MOK

Godz. 18.00-20.30

### **ZESPOŁY MUZYCZNE**

Sala MOK

Każdy dzień tygodnia od godz. 15.00-22.00

E.



### ***Miejska Biblioteka Publiczna –kierownik Izabella Makulska***

Adres:

96-320 Mszczonów

Pl. Piłsudskiego 1

tel. /0-46/ 857 13 46

godziny pracy biblioteki:

- poniedziałek, wtorek, środa i piątek –9.00-18.00
- czwartek i sobota - 10.00-15.00

Biblioteka służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwoju kultury.

Do szczegółowego zakresu działania Biblioteki należy :

1. Gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu.
2. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych w czytelnicy, wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem szczególnych potrzeb studiujących oraz osób niepełnosprawnych.
3. Prowadzenie działalności informacyjno- bibliograficznej.

F.



## Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Mszczonowie

Dyrektor -Grzegorz Ludwiak

Adres:

96-320 Mszczonów

ul. Spółdzielcza 105 tel. /0-46/ 857 1533, 857 1213, 85712 65, fax. 857 1533

godziny pracy ZGKiM-u:

- poniedziałek – piątek –7.00-15.00



Siedziba ZGKiM – ul. Spółdzielcza

W skład ZGKiM-u wchodzi:

-Administracja /ul. Spółdzielcza 105/

- a. księgowość, kasa - główna księgowa Małgorzata Badowska
- b. kadry, administracja domów mieszkalnych – Jolanta Siniarska

-Oddział Oczyszczania Miasta /ul. Spółdzielcza 105/ – kierownik Bogdan Fedorowicz

- a. wysypisko śmieci /Marków Świnice/
- b. ekipa porządkowa
- c. ekipa zajmująca się wywozem nieczystości stałych
- d. ekipa zajmująca się wywozem nieczystości płynnych
- e. ekipa zajmująca się konserwacją i urządzeniem zieleni miejskiej
- f. równiarka
- g. szale miejski /Plac Piłsudskiego/

-Oddział Wodociągów i Kanalizacji /ul. Spółdzielcza 105/ – kierownik Małgorzata Dymecka

- a. oczyszczalnia ścieków /Grabce Józefpolskie tel. 857 1369/.
- b. ujęcie wody Pogorzałki

4. Popularyzacja książek i czytelnictwa,
5. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa,
6. Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej

**-Miejska Biblioteka Publiczna w Mszczonowie cyklicznie organizuje imprezy mające na celu popularyzację czytelnictwa /udział w konkursach poetyckich oraz spotkania dzieci i młodzieży z pisarzami/.**

- c. ujęcie wody Mszczonów ul. Tysiąclecia
- d. ujęcie wody Osuchów
- e. ujęcie wody Piekary
- f. ujęcie wody Badowo Dańki
- g. ujęcie wody Marków Towarzystwo



Oczyszczalnia ścieków

Zakład świadczy usługi na rzecz mieszkańców gminy poprzez:

- sprawowanie zarządu nad komunalnymi zasobami mieszkaniowymi,
- prowadzenie działalności w zakresie oczyszczania miasta oraz konserwacji i urządzenie zieleni miejskiej,
- prowadzenie działalności w zakresie utrzymania porządku na gminnych drogach, ulicach i placach,
- świadczenie usług wywozu nieczystości stałych i płynnych,
- prowadzenie robót remontowo-budowlanych i instalacyjnych,
- prowadzenie wysypiska śmieci
- prowadzenie oczyszczalni ścieków,
- równanie i utwardzanie gminnych dróg gruntowych,

-konserwacja i naprawa gminnej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej  
-prowadzenie wszelkiej działalności zleconej przez Urząd Miejski

Ponadto mieszkańcy korzystają z usług zakładowego Oddziału Wodociągowo-Kanalizacyjnego w zakresie:

## Cennik usług świadczonych przez ZGKiM (obowiązujący na dzień 1.12.2001 r):

- 1/ Opłata za wywóz nieczystości płynnych wynosi  
za 1m<sup>3</sup> - 14,50 zł + 7% = 15,52 zł
- 2/ Opłata za-wywóz nieczystości stałych wynosi  
za 1m<sup>3</sup> - 26,00 zł + 7 % VAT= 27,82 zł.
- 3/ Opłata za składowanie nieczystości stałych na wysypisku  
za 1m<sup>3</sup> - 9,50 zł + 7% VAT = 10,17 zł.
- 4/ Praca koparko - ładowarki  
za 1 godz. pracy - 47 ,00 zł + 22% VAT = 57,34 zł.
- 5/ Roboczo - godzina pracownika fizycznego  
za 1 godz. - 6,00 zł + 22% VAT = 7,32 zł.
- 6/ Dojazd przy świadczeniu usług stałych i płynnych poza miastem  
za 1 km. - 1,50 zł + 7% VAT = 1,61 zł.
- 7/ Ciągnik z przyczepą  
za 1 godz. pracy - 43,00 zł + 7% VAT = 46,01 zł.
- 8/Samochód „Żuk”  
za 1 godz. - 34,00zł + 22%VAT = 41,48 zł.  
za 1 km. - 1,40zł + 22% VAT = 1,71 zł.

-otrzymania warunków technicznych do projektowania przyłącza wodociągowego i kanalizacyjnego,  
-uzgodnienia projektu budowlanego przyłącza,  
-nadzoru technicznego nad budową przyłącza wraz z przejściem do eksploatacji ,  
-świadczenia usługi dostawy wody i odbioru ścieków w oparciu o zawartą umowę.

- stawka postojowa - 8,00zł + 22% VAT = 9,76 zł.
- 9/ Opłata - Szalet  
za korzystanie z WC - 1,50 zł
- 10/Opłata parkingowa dla samochodów ciężarowych za postój na ul. Nowy Rynek  
za 1 godz. - 2,87 zł + 22% VAT = 3,50 zł.
- 11/ Równiarka drogowa , kosiarki, piły spalinowe , kosy mech., zagęszczarki gruntu dla U.M. po kosztach własnych
- 12/ Praca równiarki w rozliczeniu z Urzędem Miejskim w Mszczonowie po kosztach na zewnątrz  
za 1 godz. - 80,00 zł + 22% VAT = 97,60 zł.
- 13/ Praca urządzenia wysokociśnieniowego do udrażniania kanalizacji WUKO  
za 1 godz. pracy - 83,00zł + 7% VAT = 88,81 zł.
- 14/ Za wydanie warunków technicznych podłączenia do sieci lub dokonanie odbioru technicznego instalacji wodociągowej lub kanalizacyjnej:  
39,00 zł.

G.



### Ośrodek Sportu i Rekreacji –dyrektor Krzysztof Brzóska

Adres:

96-320 Mszczonów

ul. Szkolna 1

tel. /0-46/ 857 25 05

godziny pracy OSiR:

poniedziałek, wtorek, czwartek –8.00-16.00

- środa- 8.00-17.00

- piątek – 8.00-15.00



*Hala OSiR*

### Do podstawowych zadań Ośrodka należą:

1/prognozowanie, planowanie i rozwój wszystkich form kultury fizycznej i sportu w gminie przy współpracy ze specjalistycznymi organizacjami społecznymi jak również współdziałanie w rozwoju wychowania

fizycznego dzieci i młodzieży w szkołach,  
2/propagowanie, inicjowanie, popieranie i upowszechnianie kultury fizycznej oraz turystyki we wszystkich jej formach jak również rozwoju sportu wyczynowego,  
3/tworzenie bazy sportowej i ustalanie zasad jej wykorzystania,  
planowanie zadań działalności gospodarczej i inwestycyjnej w zakresie kultury fizycznej,  
4/racjonalne gospodarowanie funduszem przeznaczonym na działalność w zakresie kultury fizycznej.  
**Zadania powyższe Ośrodek realizuje poprzez:**  
1/organizację imprez sportowych, rekreacyjnych i rozrywkowych,

2/ prowadzenie kół sportowych i kół zainteresowań,  
3/ organizację i realizację imprez zleconych (okolicznościowe, rodzinne,

### **Propozycje OSiR:**

-sekcja siatkówki „kadetek” /dziewczeta 85r. i młodsze/-  
opiekun sekcji Marcin Melon  
-sekcja siatkówki dziewczyny młodsze /rocznik 88 i młodsze/-  
opiekun sekcji Michał Szymański  
-sekcja piłki nożnej „orliki” -/ chłopcy rocznik 92 i młodsze/-  
opiekun sekcji - Ryszard Stusiński  
-sekcja JUDO - opiekun sekcji Jarosław Burzyński  
-sekcja tenisa stołowego - opiekun sekcji Andrzej Zieliński



*Zajęcia w OSiR*

obrzędowe itp.).  
4/współorganizowanie działalności klubów sportowych.

-sekcja lekkoatletyczna - opiekun sekcji Stanisław Zdunek  
-zajęcia aerobiku - opiekun grupy Agata Szymańska  
-siłownia  
-sauna

Dni i godziny .treningów sekcji do uzyskania w biurze  
Ośrodka Sportu i Rekreacji tel. 857 25 05. Sauna i siłownia  
czynne codziennie w godzinach otwarcia hali sportowej.



*Piłka nożna (hala OSiR)*

H.

### **Jednostki OSP z terenu Gminy:**

OSP Mszczonów  
OSP Powązki  
OSP Grabce Towarzystwo  
OSP Piekary  
OSP Osuchów  
OSP Bobrowce  
OSP Nosy Poniatki  
OSP Zbiroża



*Dom Strażaka*

**Wykaz prezesów, naczelników Ochotniczych Straży Pożarnych  
w gminie Mszczonów i telefony kontaktowe do poszczególnych jednostek**

| Lp. | Nazwisko i imię                                                            | OSP miejscowość               | Nr telefonu kontaktowego do |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 1   | Arendarczyk Alfred<br>Prezes OSP<br>Popławski Roman<br>Naczelnik OSP       | Mszczonów<br>Jednostka w KSRG | 857-12-08                   |
| 2   | Smulski Jan<br>Prezes OSP<br>Gronkiewicz Waldemar<br>Naczelnik OSP         | Bobrowce                      | Kier:0-46 857-44-91         |
| 3   | Szustakiewicz Andrzej<br>Prezes OSP<br>Krawczyk Marek<br>Naczelnik OSP     | Osuchów                       | Kier:0-46 857-44-77         |
| 4   | Maliszewski Mieczysław<br>Prezes OSP<br>Dziża Piotr<br>Naczelnik OSP       | Nosy Poniatki                 | Kier:0-46 857-17-28         |
| 5   | Michalczyk Bogdan<br>Prezes OSP<br>Dębowski Robert<br>Naczelnik OSP        | Piekary                       | Kier:0-46 857-49-77         |
| 6   | Kubaszewski Włodzimierz<br>Prezes OSP<br>Głogowski Marcin<br>Naczelnik OSP | Powązki                       | Kier.0-46 857-17-29         |
| 7   | Więckowski Henryk<br>Prezes OSP<br>Wilk Stanisław<br>Naczelnik OSP         | Grabce Towarz.                | Kier.0-46 857-13-56         |
| 8   | Choła Marek<br>Prezes OSP<br>Szadkowski Marek<br>Naczelnik OSP             | Zbizoża                       | Tel.kom.(0) 603679320       |

**Lista Zarządu Gminnego OSP RP w Mszczonowie**

Prezes – Edmund Wiśniewski  
Wiceprezes- Jacek Jodłowski  
Wiceprezes- Marek Choła  
Komendant Gminny OSP- Bogusław Karliński  
Sekretarz Zarządu-Eugenia Nowakowska  
Skarbnik-Janusz Kosiński  
Członkowie Zarządu:  
-Alfred Arendarczyk,  
-Roman Popławski  
-Waldemar Kaźmierczak  
-Jan Smulski  
-Mirosław Strojek  
-Andrzej Szustakiewicz  
-Arkadiusz Gębski  
-Lech Jarkiewicz  
-Mieczysław Maliszewski  
-Henryk Więckowski  
-Marian Wojtczak  
Przewodniczący Komisji Rewizyjnej –Arkadiusz Bieńkowski



*Jednostka bojowa OSP*



