

OR.OR.-0151/1516 /10.

Zarządzenie nr1516.../2010
Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
z dnia15 stycznia.....2010 r.

w sprawie: **wprowadzenia procedury likwidacji sprzedanych lokali mieszkalnych, niemieszkalnych, garaży oraz nieruchomości gruntowych zabudowanych i niezabudowanych.**

Na podstawie art. 31 art. 33 ust. 1, ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. nr 142 z 2001r. poz. 1591 z późn. zm) oraz § 4 pkt. 2 ppkt 16 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Siemianowicach Śląskich, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 849/2008 z dnia 14 lipca 2008 r..

zarządzam, co następuje:

1. Wprowadzam procedurę likwidacji sprzedanych lokali mieszkalnych, niemieszkalnych, garaży oraz nieruchomości gruntowych, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Mieniem.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

mgr Jacek Guzy

RADCA PRAWNY

mgr Mirosław Niemiec

NACZELNIK
Wydziału Gospodarki Mieniem

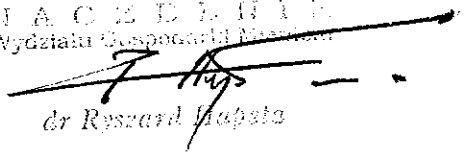
dr Ryszard Hołysta

Załącznik do Zarządzenia
Nr.....15.19...../2010
Prezydenta Miasta
Siemianowice Śląskie
z dnia..19.5.2010.../2010 r.

Procedura likwidacji sprzedanych lokali mieszkalnych, niemieszkalnych, garaży oraz nieruchomości gruntowych zabudowanych i niezabudowanych.

1. Inspektor w Referacie Gospodarki Nieruchomościami na wniosek strony wszczyna i prowadzi - pod określonym numerem sprawy - postępowania związane ze zbyciem środków trwałych – lokali mieszkalnych, niemieszkalnych, garaży oraz nieruchomości gruntowych zabudowanych i niezabudowanych. Postępowanie sprzedaży środków trwałych kończy się zawarciem umowy notarialnej, której stronami są wnioskodawca i Gmina Miasta Siemianowice Śląskie lub Skarb Państwa.
Akt notarialny jest podstawą do sporządzenia druku LT, to jest druku likwidacji środka trwałego z majątku Gminy lub z majątku Skarbu Państwa.
2. Inspektor Referatu GN, prowadzący postępowania w zakresie zbycia środków trwałych, na podstawie dokumentów sporządza druki LT (w 3 egzemplarzach), do których załączone jest zestawienie przedmiotów zbycia i przedkłada je do podpisu Kierownikowi Referatu Gospodarki Nieruchomościami.
Powyższe dokumenty przygotowuje się do 10 dnia każdego miesiąca rozpoczynającego kwartał.
3. Po ich akceptacji Inspektor Referatu GN powyższą dokumentację przekazuje do Kierownika Referatu Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń Własnościowych.
4. Kierownik Referatu NW przekazuje dokumenty (druki LT wraz z wykazami) Inspektorowi w referacie NW, prowadzącemu rejestr likwidowanych środków trwałych.
5. Po podpisaniu przez Kierownika NW i Naczelnika Wydziału Gospodarki Mieniem, dokumenty przesyłane są do zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
6. W następnej kolejności zatwierdzone dokumenty przekazywane są Naczelnikowi Wydziału Finansowego celem wyksięgowania z majątku.
7. Oryginał druku LT pozostaje w Wydziale Finansowym a pozostałe egzemplarze, ze stosownymi wpisami przekazywane są do Wydziału Gospodarki Mieniem, które przejmuje Referat NW oraz Referat GN – po jednym egzemplarzu.
8. Integralną częścią procedury są wzory załączników:
 - dotyczący lokali mieszkalnych oraz niemieszkalnych, stanowiący załącznik nr 1 do procedury
 - dotyczący garaży, stanowiący załącznik nr 2 do procedury
9. Nadzór nad prawidłowością realizacji procedury sprawuje Kierownik Referatu GN i NW.
10. Procedurę monitoruje Naczelnik Wydziału MG.

NACZELNIK
Wydziału Gospodarki Mieniem


Dr Ryszard Napata

Załącznik Nr 1 do Procedury przyjętej
 Zarządzeniem Nr/2010
 Prezydenta Miasta Sienianowice Śląskie z
 dnia 14.05.2010 r.

Wykaz zbytych lokali mieszkalnych i niemieszkalnych w okresie od dnia do dnia

L.p.	Nr kartoteki	Data zbycia- (zawarcia umowy notarialnej)	Nr Rep. „A”	Położenie budynku	Nr budynku	Nr lokalu	Nr Księgi wieczystej	Wielkość zbywanego udziału w użytkowaniu wieczystym gruntu
stan na dzień r.								
							suma	
							sprzedanych	
							udziałów	

