

OR.OR.-0151/1517/10.

Zarządzenie nr1517...../2010
Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
z dnia25 stycznia.....2010 r.

w sprawie: wprowadzenia procedury dotyczącej obciążania strony składającej wniosek o bezprzetargowe nabycie nieruchomości lokalowej jak również nieruchomości gruntowej kosztami postępowania.

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 obciążania strony składającej wniosek o bezprzetargowe nabycie nieruchomości lokalowej jak również nieruchomości gruntowej, kosztami postępowania 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 Dobrosław Niemiec

NACZELNIK
Wydziału Gospodarki Mieniem

dr Ryszard Hojeta

Załącznik do Zarządzenia
Nr.....15.17...../2010
Prezydenta Miasta
Siemianowice Śląskie
z dnia 15.11.2010 r.

Procedura dotycząca obciążania strony składającej wniosek o bezprzetargowe nabycie nieruchomości lokalowej jak również nieruchomości gruntowej kosztami postępowania.

1. Inspektor prowadzący sprawę rejestruje wniosek wraz z zobowiązaniem do pokrycia kosztów związanych z przygotowaniem nieruchomości do zbycia a w szczególności: kosztów operatu szacunkowego, odpisu księgi wieczystej, podziału geodezyjnego, podkładek geodezyjnych, umieszczonych w prasie ogłoszeń o wykazach. Zobowiązanie dotyczy zarówno nabycia jak i rezygnacji z nabycia wnioskowanej nieruchomości.
2. Następnie inspektor podejmuje konieczne działania w zakresie zlecenia podziału i wyceny nieruchomości.
3. Inspektor rejestruje poniesione koszty w danej sprawie, poprzez dołączenie do sprawy kopii faktur wystawionych przez wykonawców.
 - a) opisuje faktury w terminie pozwalającym na odliczenie wysokości podatku VAT na fakturze w danym miesiącu.
4. Inspektor przygotowuje dla płatnika jakim jest strona przypis w aktualnym programie finansowym odnośnie kosztów postępowania w ewidencji Gmina i Skarb Państwa w rozbiciu na:
 - koszty podziału geodezyjnego
 - koszty wyceny nieruchomości
 - koszty publikacji prasowych
 - koszty podkładek geodezyjnych
 - koszty odpisu księgi wieczystej
 - inne koszty związane z postępowaniem
5. Przypisy należności opisanych w pkt 4 winny być podane zgodnie z udokumentowanymi kosztami poniesionymi przez Gminę.
6. Integralną częścią procedury są druki zobowiązania się wnioskodawcy do pokrycia kosztów związanych z przygotowaniem nieruchomości do zbycia. Druki te w przypadku:
 - lokali mieszkalnych - znajdują się w Oddziale Eksploatacji Budynków, właściwym dla miejsca położenia nieruchomości, (załącznik nr 1 do procedury)
 - w przypadku nieruchomości gruntowej – są do pobrania w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta, ul. Michałkowicka 105. (załącznik nr 2 do procedury)Druki te stanowią załączniki do procedury.
7. Nadzór nad prawidłowością realizacji procedury sprawuje Kierownik Referatu GN.
8. Procedurę monitoruje Naczelnik Wydziału MG.

NACZELNIK
Wydziału Gospodarki Mieszkalnej

dr Roszard Dopata