

OR.OR.-0151/18/10.

Zarządzenie nr^{15.18}...../2010
Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
z dnia^{25 stycznia}.....2010 r.

w sprawie: wprowadzenia procedury weryfikacji zwrotu bonifikat udzielanych przy sprzedaży mieszkań w przypadku gdy nabywca lokalu mieszkalnego zbył lokal przed upływem 5 lat licząc od dnia nabycia z zastrzeżeniem art. 68 ust 2a ustawy o gospodarce nieruchomościami.


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..

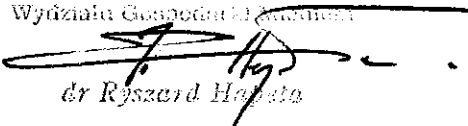
zarządzam, co następuje:

1. Wprowadzam procedurę weryfikacji zwrotu bonifikat udzielanych przy sprzedaży mieszkań w przypadku gdy nabywca lokalu mieszkalnego zbył lokal przed upływem 5 lat licząc od dnia nabycia z zastrzeżeniem art. 68 ust 2a ustawy o gospodarce nieruchomościami 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

Ryszard Niemiec

NACZELNIK
Wydziału Gospodarki Mieniem

dr Ryszard Hajda

Załącznik do Zarządzenia
Nr.....1518...../2010
Prezydenta Miasta
Siemianowice Śląskie
z dnia...25.07.2010.../2010 r.

Procedura weryfikacji zwrotu bonifikat udzielanych przy sprzedaży mieszkań w przypadku gdy nabywca zbył lokal przed upływem 5 lat licząc od dnia nabycia, z zastrzeżeniem art. 68. ust. 2a Ustawy o gospodarce nieruchomościami.

1. Inspektor prowadzący sprawę sporządza rejestr sprzedanych lokali mieszkalnych, który zawiera: dane osobowe osoby nabywającej lokal mieszkalny, datę nabycia, wysokość udzielonej bonifikaty, datę do której obowiązuje okres 5 letni, uwagi.
2. Jeżeli zbycie nastąpiło na rzecz osoby bliskiej i bonifikata nie podlega zwrotowi, inspektor dokonuje w rejestrze adnotację, wpisując dane osobowe nowonabywcy oraz cechy dokumentu na podstawie którego dokonał ustalenia.
3. W sytuacji zamiany lokalu mieszkalnego przez nabywcę na inny lokal mieszkalny albo na nieruchomość przeznaczoną lub wykorzystywaną na cele mieszkaniowe, inspektor wzywa nabywcę do potwierdzenia tego faktu dokumentami, dokonując stosownej adnotacji w rejestrze.
4. Jeżeli osoba nabywcy nie jest osobą bliską, zawiadamia się na piśmie zbywcę wyznaczając termin 12 miesięcy na przedłożenie dokumentów potwierdzających, że środki uzyskane ze sprzedaży zostały wykorzystane na nabycie innego lokalu mieszkalnego albo nieruchomości przeznaczonej lub wykorzystanej na cele mieszkaniowe. Datą początkową okresu 12 miesięcy jest data dokonania zbycia lokalu.
5. Jeżeli w terminie wyznaczonym zbywca nie przedłoży wyżej wymienionych dokumentów, inspektor dokonuje waloryzacji udzielonej bonifikaty i sporządza dokument wzywający do zwrotu kwoty równej udzielonej bonifikaty po jej waloryzacji, wyznaczając termin siedmiu dni od daty doręczenia na dokonanie wpłaty należności na rachunek bankowy Urzędu Miasta.
6. Inspektor przedkłada Kierownikowi Referatu Gospodarki Nieruchomościami projekt pisma z żądaniem zwrotu bonifikaty. Kierownik dokonuje weryfikacji żądania, po poprawnej weryfikacji składa swój podpis na kopii pisma.
7. Zweryfikowane przez Kierownika Referatu pismo żądania zwrotu, przedkłada do akceptacji Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Mieniem.
8. Po akceptacji Naczelnika Wydziału MG pismo z żądaniem zwrotu bonifikaty wraz z jej waloryzacją przedkłada się do podpisu Prezydentowi Miasta.
9. Inspektor prowadzący wprowadza zobowiązanie finansowe osoby zbywającej do programu finansowych, celem windykacji należności.
10. Nadzór nad prawidłowością realizacji procedury sprawuje Kierownik Referatu GN.
11. Procedurę monitoruje Naczelnik Wydziału MG.

W A C Z D E L N I E
Wydziału Gospodarki Mieniem


dr Ryszard Hojsta