

ZARZĄDZENIE Nr. 28/2017
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 22 maja 2017r.

w sprawie wprowadzenia procedury opracowywania dokumentacji przy sprzedaży lokali w trybie przetargowym i bezprzetargowym.

Na podstawie § 9 ust.2 pkt 4 Zarządzenia Nr 5110/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2016 roku w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Zarządzie Lokali Miejskich procedurę opracowywania dokumentacji przy sprzedaży lokali w trybie przetargowym i bezprzetargowym, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**p.o. DYREKTORA
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH**

Andrzej Chojnacki

Załącznik
do Zarządzenia Nr 20/2017
Dyrektora ZLM
z dnia 22. maja 2017r.

Procedura opracowywania dokumentacji przy sprzedaży lokali w trybie przetargowym i bezprzetargowym realizowana przez Zarząd Lokali Miejskich.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejsza Procedura opisuje procesy opracowywania dokumentacji przy sprzedaży lokali mieszkalnych i lokali użytkowych w trybie przetargowym i bezprzetargowym w Zarządzie Lokali Miejskich.

§ 2. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) ZLM – należy przez to rozumieć Zarząd Lokali Miejskich;
- 2) EWS – należy przez to rozumieć Wydział Wsparcia Sprzedaży Zasobów w Zarządzie Lokali Miejskich;
- 3) RON – należy przez to rozumieć Rejon Obsługi Najemców w Zarządzie Lokali Miejskich;
- 4) ZNN – należy przez to rozumieć Wydział Zbywania i Nabywania Nieruchomości w UMŁ;
- 5) UA – należy przez to rozumieć Wydział Urbanistyki i Architektury;
- 6) procesach – należy przez to rozumieć etapy realizacji niniejszej Procedury.

Rozdział 2

Procedura opracowywania dokumentacji przy sprzedaży lokali w trybie przetargowym

§ 3. Etapy realizacji wniosku:

- 1) wpływ zgłoszenia o wolnym lokalu z EWS do RON w terminie do 2 dni;
- 2) kompletowanie przez RON nw. wymaganych załączników następuje niezwłocznie po wpłygnięciu zgłoszenia:
 - a) zaświadczenie o samodzielności lokalu,
 - b) rzut lokalu,
 - c) mapa sytuacyjna ze wskazaniem położenia lokalu,
 - d) opinia Rady Osiedla a w przypadku jej braku dla zachowania terminu realizacji wniosku należy niezwłocznie wystąpić o jej uzyskanie do Rady Osiedla (załącznik nr 1),
 - e) rozliczenie udziałów w nieruchomości wspólnej wraz z wypełnieniem arkusza kontrolnego nieruchomości, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury;
- 3) przekazanie kompletu dokumentów do EWS następuje w terminie do 5 dni od dnia wpływu zgłoszenia do RON;
- 4) sprawdzenie merytoryczne dokumentacji przez EWS następuje w terminie 3 dni,
- 5) opracowanie dokumentów przez EWS w przypadku ich niekompletności w tym wystąpienie do UA o uzyskanie zaświadczenia o samodzielności lokalu (40 dni to maksymalny termin oczekiwania na wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu);
- 6) przekazanie zgłoszenia lokalu z całością dokumentacji przez EWS do ZNN w wersji papierowej lub elektronicznej.

Rozdział 3
**Procedura opracowywania dokumentacji przy sprzedaży lokali w trybie
bezprzetargowym**

§ 4. Etapy realizacji wniosku:

- 1) wpływ wniosku najemcy o wykup lokalu mieszkalnego – Druk ZNN-01 (<http://www.zlm.lodz.pl/wykup/>);
- 2) kompletowanie przez RON nw. wymaganych załączników następuje niezwłocznie po wpłynięciu wniosku:
 - a) umowa najmu wraz z aneksem,
 - b) zaświadczenie o samodzielności lokalu,
 - c) rzut lokalu,
 - d) mapa sytuacyjna ze wskazaniem położenia lokalu,
 - e) opinia Rady Osiedla a w przypadku jej braku dla zachowania terminu realizacji wniosku należy niezwłocznie wystąpić o jej uzyskanie do Rady Osiedla (załącznik nr 1),
 - f) rozliczenie udziałów w nieruchomości wspólnej wraz z wypełnieniem arkusza kontrolnego nieruchomości, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury oraz informacją o złożeniu wniosku przez wymaganą liczbę najemców (*co najmniej 50% udziałów*) przy rozpoczęciu prywatyzacji;
- 3) przekazanie kompletu dokumentów do EWS następuje w terminie do 5 dni od dnia wpływu wniosku do RON;
- 4) sprawdzenie merytoryczne dokumentacji, przez EWS następuje w terminie 3 dni;
- 5) EWS sporządza odpowiedź odmowną w przypadku niespełnienia warunków wykupu przez najemcę;
- 6) opracowanie dokumentów przez EWS w przypadku ich niekompletności w tym wystąpienie do UA o uzyskanie zaświadczenia o samodzielności lokalu (40 dni to maksymalny termin oczekiwania na wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu);
- 7) przekazanie wniosku o wykup lokalu z całością dokumentacji przez EWS do ZNN w wersji papierowej lub elektronicznej.



**ZARZĄD
LOKALI
MIEJSKICH.**

Załącznik nr 1

Łódź, dnia

ZLM/RON...../...../.....

Rada Osiedla

.....
.....
.....
.....

WNIOSEK o OPINIĘ

Zarząd Lokali Miejskich, Rejon Obsługi Najemców Nr przy ulicy
..... w Łodzi prosi o zaopiniowanie sprzedaży lokalu nr przy
ulicy w Łodzi.

Z poważaniem

Sprawę prowadzi:

ADRES NIERUCHOMOŚCI:

NR DZIAŁKI/DZIAŁEK..... OBRĘB..... POW.....

NR KSIĘGI WIECZYSTEJ.....

Imię i nazwisko najemcy(ów) /nazwa firmy*.....

* w przypadku lokalu użytkowego

I ANALIZA NIERUCHOMOŚCI	
1	a) Nieruchomość stanowi własność Mł ¹⁾ TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> b) Nieruchomość stanowi własność SP ¹⁾²⁾ TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
2	Brak postępowań administracyjnych i sądowych związanych z prawem własności nieruchomości ³⁾ TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
3	Brak postępowań związanych z rewitalizacją nieruchomości ⁴⁾ TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
4	Brak zaległości najemcy z tytułu opłat związanych z lokalem TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
5	Sprawdzenie udziałów w nieruchomości wspólnej a) udziały sprzedane..... liczba sprzedanych lokali..... b) udziały Mł/SP..... liczba lokali Mł/SP..... suma udziałów lokali wyodrębnionych i gminnych wynosi 1/1 lub w przypadku sprzedaży ostatniego c) lokalu gminnego w nieruchomości udział do niego przypisany nie przekracza 50% prawidłowego udziału ⁵⁾ TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
Zaznaczenie łącznie wszystkich okienek na "TAK" w punktach 1-5 stanowi podstawę do dalszego rozpatrywania wniosku o wykup.	
6	Zweryfikowanie czy wykwaterowanie najemcy nie będzie sprzeczne z Polityką Miasta Łodzi dot. gminnego zasobu mieszkaniowego (dotyczy np. osób o stwierdzonym, znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz osób, które ukończyły 75 rok życia, itp.) <input type="checkbox"/> wskazanie przyczyny w przypadku negatywnej weryfikacji:
7	Oświadczenie najemcy lokalu mieszkalnego i jego współmałżonka o nieposiadaniu tytułu prawnego do innego lokalu (prawo własności lub umowa najmu, prawa spółdzielcze do lokalu: lokatorskie, spółdzielcze własnościowe) wg wzoru <input type="checkbox"/>
podpis osoby odpowiedzialnej za realizację modułu:.....	
1)	W przypadku gdy nieruchomość nie stanowi własności Miasta Łodzi ani Skarbu Państwa należy wystąpić do Wydziału Dysponowania Mieniem z wnioskiem o jej nabycie (zasiedzenie/nabycie spadku) wraz z posiadanymi dokumentami
2)	W przypadku gdy nieruchomość stanowi własność Skarbu Państwa należy wystąpić do Wydziału Dysponowania Mieniem w celu ustalenia czy podlega ona komunalizacji. Jeżeli podlega komunalizacji należy wstrzymać postępowanie do czasu wydania prawomocnej decyzji o nabyciu (lub nie) nieruchomości przez Miasto Łódź
3)	W celu sprawdzenia czy wobec nieruchomości nie toczą się postępowania uniemożliwiające sprzedaż nieruchomości należy wystąpić do Wydziału Prawnego UMŁ oraz Oddziału ds. Ochrony Praw Własności do Nieruchomości UMŁ
4)	W celu sprawdzenia czy nieruchomości nie została objęta programem rewitalizacyjnym należy uzyskać stanowisko Biura ds. Rewitalizacji.
5)	W przypadku przekroczenia udziałów należy podjąć działania o ich sprostowanie przekazując sprawę do Wydziału Wsparcia Sprzedaży Zasobów.

II CHARAKTERYSTYKA NIERUCHOMOŚCI

1	Informacja dotycząca budynku/budynków
	a) Rok budowy
	b) Powierzchnia użytkowa lokali mieszkalnychm ² Powierzchnia użytkowa lokali użytkowychm ² Powierzchnia użytkowa garażym ² Powierzchnia pomieszczeń przynależnychm ² Powierzchnia użytkowa budynku łączniem ²
	c) Stopień zużycia budynku/budynków
	d) Data zakończenia remontu kapitalnego/rewitalizacji
	e) Wyposażenie w infrastrukturę techniczną budynku/budynków
2	Informacja dotycząca lokalu
	a) Powierzchnia użytkowa lokalum ²
	b) Struktura lokalu.....
	c) Położenie lokalu • piętro
	• lokalizacja w budynku: front <input type="checkbox"/> oficyna prawa <input type="checkbox"/> oficyna lewa <input type="checkbox"/> oficyna poprzeczna <input type="checkbox"/> • numer budynku w obrębie
	d) Wysokość przypisanego do lokalu udziału
e) Pomieszczenie przynależne do lokalu TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> powierzchnia użytkowa pomieszczenia przynależnegom ²	
f) Ocena stanu technicznego lokalu (w przypadku lokali wolnych)	
3	Informacja dotycząca sposobu zagospodarowania nieruchomości opis sposobu zagospodarowania w oparciu o posiadaną przez administratora dokumentację (czy istnieją ograniczenia w dysponowaniu nieruchomością? np. infrastruktura tech. obsługująca sąsiednie nieruchomości, istniejące przejście/przejazd do innych nieruchomości przez teren działki, urządzenia, zabudowa, instalacje z których korzystają mieszkańcy innych nieruchomości, inne przypadki)

IV DZIAŁANIA PRZYGOTOWAWCZE	
1	<p>Sprawdzenie zapisów EGBiL¹⁾ i KW²⁾</p> <ul style="list-style-type: none"> Zgodność zapisów TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Konieczność wystąpienia do ŁOG-u o doprowadzenie do zgodności zapisów w EGBiL i KW <input type="checkbox"/>
3	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdzenie na mapie ewidencyjnej InterSIT³⁾ czy działka posiada bezpośredni dostęp do drogi <ul style="list-style-type: none"> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Dane o działce ograniczającej dostęp do pasa ulicy: <ul style="list-style-type: none"> użytek działki:..... właściciel działki:.....
4	Wystąpienie o opinię do ZDiT wg wzoru <input type="checkbox"/>
5	Wystąpienie o opinię do BAM wg wzoru <input type="checkbox"/>
6	Wystąpienie o opinię do BR (w przypadku gdy nieruchomość znajduje się w obszarze rewitalizacji) wg wzoru <input type="checkbox"/>
7	Wystąpienie o pozwolenie na sprzedaż do Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (w przypadku gdy nieruchomość lub zlokalizowana na niej zabudowa wpisana jest do rejestru zabytków) wg wzoru <input type="checkbox"/>
<p>1) EGBiL - Ewidencja Gruntów, Budynków i Lokali prowadzona przez Łódzki Ośrodek Geodezji, adres strony: https://przegladarka.log.lodz.pl/UML/ (uprawnienia indywidualne nadawane przez ŁOG)</p> <p>2) Podsystem Dostępu do Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych, adres strony: https://ekw.ms.gov.pl/eukw/pdcbakw.html</p> <p>3) Mapa ewidencyjna Miasta Łodzi oraz mapy tematyczne (w tym mapa studium i plany zagospodarowania przestrzennego), adres mapy: http://mapa.lodz.pl/</p>	
<p>podpis osoby odpowiedzialnej za realizację modułu:</p>	



.....
imię i nazwisko wnioskodawcy
(nazwa firmy w przypadku lokalu użytkowego)

PESEL

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

PESEL

.....
adres zamieszkania

REGON (dotyczy najemcy lokalu użytkowego)

.....
adres do korespondencji

NIP (dotyczy najemcy lokalu użytkowego)

.....
telefon

.....
adres e-mail

Wniosek składany za pośrednictwem

Zarządu Lokali Miejskich

Al. Kościuszki 47

90-514 Łódź

Na podstawie Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2015 r. poz. 782 z późn. zm.) oraz Uchwały nr XXX/776/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 maja 2016 r. w sprawie określenia zasad sprzedaży, na rzecz najemców, samodzielnych lokali mieszkalnych i garaży oraz nieruchomości zabudowanych domami jednorodzinnymi/ Uchwały Nr IX/113/03 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 19 marca 2003 r. w sprawie zasad sprzedaży oraz przyznania pierwszeństwa w nabywaniu komunalnych samodzielnych lokali użytkowych ich najemcom i dzierżawcom prowadzącym działalność gospodarczą lub statutową (z późniejszymi zmianami),
wnioskuję o sprzedaż:

lokalu mieszkalnego / domu jednorodzinnego / garażu / lokalu użytkowego *

*niepotrzebne skreślić

położonego w Łodzi przy ul.
nazwa ulicy nr domu nr mieszkania

.....
miejscowość i data

.....
podpis wnioskodawcy

.....
podpis wnioskodawcy

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Urząd Miasta Łodzi działając na podstawie ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (j. t. Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) informuje, że:

- dane osobowe są zbierane i przetwarzane wyłącznie w postępowaniu dotyczącym realizacji niniejszego wniosku,
- dane osobowe mogą być udostępnione zarządcy budynku, rzeczoznawcy w celu przygotowania operatu szacunkowego, miejskim jednostkom organizacyjnym oraz komórkom organizacyjnym UMŁ w celu uzyskania ich opinii i decyzji,
- osobie, której dane osobowe dotyczą służy prawo wglądu do zebranych danych i ich poprawiania, a także prawo zażądania zaprzestania przetwarzania i usunięcia swoich danych osobowych.

Przyjęłam/jąłem powyższą informację do wiadomości i oświadczam, że dane osobowe podaje dobrowolnie i wyrażam zgodę na ich przetwarzanie w zakresie dotyczącym realizacji niniejszego wniosku.

.....
miejsowość i data

.....
podpis wnioskodawcy

.....
podpis wnioskodawcy