

Zarządzenie Nr ...⁴.....

**Dyrektora Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie
w sprawie wprowadzenia Procedury w sprawie rozliczeń finansowych i zwrotu
budynków prywatnych będących do dnia zwrotu w samoistnym posiadaniu gminy**

**Na podstawie § 8 ust 2 Statutu Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie
stanowiącego załącznik do uchwały nr 241/XVI/2008 Rady Miasta Lublin z dnia 24
stycznia 2008 r w sprawie zmiany załącznika do uchwały Nr 407/XXXIX/96 Rady
Miejskiej w Lublinie z dnia 14 listopada 1996 r w sprawie utworzenia zakładu
budżetowego pod nazwą Zarząd Nieruchomości Komunalnych w Lublinie ,
zarządzam co następuje :**

§ 1

**Procedura w sprawie rozliczeń finansowych i zwrotu budynków prywatnych będących
do dnia zwrotu w samoistnym posiadaniu gminy otrzymuje brzmienie jak w załączeniu.**

§ 2

**Traci moc Zarządzenie Nr 10/2009 Dyrektora Zarządu Nieruchomości Komunalnych
w Lublinie z dnia 28.05.2009 r Dyrektora Zarządu Nieruchomości Komunalnych w
sprawie wprowadzenia Procedury w sprawie rozliczeń finansowych i zwrotu
budynków prywatnych będących do dnia zwrotu w samoistnym posiadaniu gminy.**

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18 lutego 2010 r.

DYREKTOR
mgr inż. Henryk Łacek

mgr Diana Kockańska
b-234
Radca Prawny

PROCEDURA

w sprawie rozliczeń finansowych i zwrotu budynków prywatnych będących do dnia zwrotu w samoistnym posiadaniu Gminy

Rozdział I

Przepisy ogólne

1. Procedura określa czynności i zasady ich podejmowania przez poszczególne komórki organizacyjne ZNK wobec nieruchomości prywatnych będących w samoistnym posiadaniu Gminy pozostających w zarządzie ZNK.
2. Podstawą opracowania procedury są:
 - kodeks cywilny
 - ustawa z dnia 21 lipca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego /Dz. U. z 2001r. Nr 71 poz. 733 z późn. zm./
 - uchwała nr 514/XXVI/2008 Rady Miasta Lublin z dnia 27 listopada 2008r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Miasta Lublin na lata 2009-2013
 - Zarządzenie nr 150/2009 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 4 marca 2009r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa dla Pana Henryka Łacka – Dyrektora Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie
3. Dla potrzeb niniejszej procedury zdefiniowano pojęcia:

Przychody z nieruchomości są to:

- należne przychody od najemców i właścicieli z tytułu dostawy mediów,
- należne zaliczki od właścicieli na poczet kosztów eksploatacji,
- należne przychody z czynszów od najemców lokali,
- dopłata Gminy do wysokości kosztów eksploatacji przypadających na lokale zajmowane przez jej najemców,
- pożytki z nieruchomości.

Dochód z nieruchomości jest to przychód z nieruchomości pomniejszony o koszty eksploatacji i koszty dostawy mediów do danej nieruchomości. Zaległości powstałe na kartotekach właścicieli pomniejszają dochód. W przypadku, gdy rozliczenie dochodu budynku wyraża się wartością ujemną, nie podlega on rozliczeniu na udziały właścicieli i jest długiem osobistym właściciela użytkującego lokal.

Koszty eksploatacji, które obciążają właściciela ustala się w oparciu o rzeczywiste wydatki poniesione na nieruchomości, w szczególności takie jak: utrzymanie terenów zielonych i utwardzonych przynależnych do budynku, konserwacja i naprawy, remonty budynku, remonty lokali, opłaty publiczno-prawne, prowizje bankowe i pozostałe koszty, koszty zarządcy, koszty części wspólnej, administrowanie oraz pogotowie techniczne. Do kosztów tych nie wlicza się remontów wykonanych w lokalach zajmowanych przez najemców gminy oraz remontów wykonanych w lokalach zajmowanych przez innych właścicieli. Do kosztów eksploatacji zalicza się również media nie podlegające rozliczeniu.

DYREKTOR
mgr inż. Henryk Łacki

Rozdział II

Zasady obciążania i rozliczania właścicieli zajmujących lokale w budynkach stanowiących ich własność.

1. Koszty utrzymania budynków prywatnych pozostających w samoistnym posiadaniu Gminy rozdzielane są pomiędzy właścicieli użytkujących własne lokale i gminę wynajmującą lokale swoim najemcom. Podział kosztów następuje proporcjonalnie do powierzchni zajmowanych lokali.

Na poczet kosztów właściciel wnosi opłatę zaliczkową. Ustala się ją w wysokości kosztów eksploatacji budynku za poprzedni rok kalendarzowy, po wyłączeniu kosztów remontów objętych odrębnym rozliczeniem. Wysokość opłaty zaliczkowej może zostać skorygowana do planowanych kosztów roku, na który się ją ustala.

Rozliczenie opłaty zaliczkowej za dany rok następuje nie później niż do końca czerwca następnego roku kalendarzowego. O wyniku rozliczenia właściciel jest pisemnie zawiadamiany (*wzór rozliczenia zał. Nr 1*).

W przypadku wystąpienia niedoboru informuje się właściciela o jego wysokości, możliwości zawarcia ugody i rozłożenia powstałej niedopłaty na raty. Ugoda powinna zawierać oświadczenie o uznaniu długu.

W przypadku wystąpienia nadwyżki w rozliczeniu rocznym opłaty zaliczkowej właściciel jest informowany o zaliczeniu jej na poczet przyszłych należności.

Rozliczenie roczne opłat zaliczkowych właścicieli sporządza Dział Rozliczeń Kosztów i przekazuje do Działu Ekonomicznego.

W oparciu o przekazane przez Dział Rozliczeń Kosztów zestawienie kosztów eksploatacji Dział Ekonomiczny ustala nowe opłaty zaliczkowe oraz zawiadamia właścicieli lokali mieszkalnych zarówno o wyniku rocznego rozliczenia, jak również o wysokości bieżących zaliczek.

Ponadto informacja o wysokości nowych zaliczek oraz o wyniku rozliczenia rocznego przekazywana jest przez Dział Ekonomiczny do Referatu Rozrachunków Czynszowych, gdzie stanowi podstawę do wystawienia odpowiednich dokumentów obciążeniowych dla właścicieli i do ujęcia w ewidencji czynszowej.

Referat Rozrachunków Czynszowych przekazując dokumenty rozliczeniowe właścicielom lokali użytkowych, przesyła również informację o rocznym rozliczeniu i o wysokości nowej zaliczki.

Ugody zawiera Dział Lokali, po uzgodnieniu wysokości niedoboru z Działem Rozliczeń Kosztów

Rozliczenie opłaty zaliczkowej przeprowadzone w 2009 r. winno obejmować cały zakres zarządzania do końca 2008 r.

Na wniosek i po akceptacji wszystkich właścicieli, nadwyżki przychodów uzyskanych z tytułu wpływów czynszowych i z pożytków z danego budynku nad kosztami, zalicza się na poczet kosztów.

2. Niezależnie od kosztów eksploatacji właściciel pokrywa pełne koszty dostawy mediów do użytkowanych przez siebie lokali. Opłaty na poczet kosztów dostawy mediów wnoszone są przez właściciela w formie miesięcznych zaliczek ustalanych


Dyrektor
... Houtvik Łace

na podstawie przewidywanych kosztów. O wysokości zaliczek właściciel jest każdorazowo informowany pisemnie.

Zaliczki za dany rok podlegają rozliczeniu najpóźniej do końca czerwca następnego roku kalendarzowego. Właściciel jest pisemnie zawiadamiany o wyniku rozliczenia (*wzór rozliczenia mediów zał. Nr 2*).

Dział Ekonomiczny ustala nowe opłaty zaliczkowe oraz zawiadamia właścicieli lokali mieszkalnych zarówno o wyniku rocznego rozliczenia, jak również o wysokości bieżących zaliczek.

Ponadto informacja o wysokości nowych zaliczek oraz o wyniku rozliczenia rocznego w lokalach mieszkalnych przekazywana jest przez Dział Ekonomiczny do Referatu Rozrachunków Czynszowych, gdzie stanowi podstawę do wystawienia odpowiednich dokumentów rozliczeniowych dla właścicieli i do ujęcia w ewidencji czynszowej.

Referat Lokali Użytkowych dokonuje rocznych rozliczeń i ustala nowe opłaty zaliczkowe, w odniesieniu do lokali użytkowych. Informacja o wysokości nowych zaliczek oraz o wyniku rozliczenia rocznego w lokalach użytkowych przekazywana jest przez Referat Lokali Użytkowych do Referatu Rozrachunków Czynszowych, gdzie stanowi podstawę do wystawienia odpowiednich dokumentów rozliczeniowych dla właścicieli i do ujęcia w ewidencji czynszowej. Referat Rozrachunków Czynszowych przekazując dokumenty obciążeniowe właścicielom lokali użytkowych, przesyła również informację o rocznym rozliczeniu i o wysokości nowej zaliczki.

3. Wnoszone przez właściciela opłaty za zajmowany lokal w pierwszej kolejności zaliczane są na poczet mediów.
4. Dział Lokali – Referat Windykacji dokonuje bieżącej kontroli wpłat opłat zaliczkowych. W przypadku zwłoki w opłatach przekraczającej 3 miesiące wysyła wezwanie do zapłaty. Dochodzenie zaległych opłat z tytułu kosztów utrzymania nieruchomości i dostawy mediów na drodze sądowej może dotyczyć jedynie tych przypadków, w których koszty te nie znajdują pokrycia w przychodach uzyskanych z nieruchomości. Decyzję o skierowaniu sprawy na drogę postępowania sądowego podejmuje odpowiednio Kierownik Działu Lokali oraz Kierownik Referatu Windykacji. Decyzja ta powinna być poprzedzona:
 - a) analizą stanu finansowego danej nieruchomości sporządzoną przez Dział Rozliczeń Kosztów,
 - b) opinią radcy prawnego, co do zasadności i celowości takiego działania, z uwzględnieniem konkretnego stanu faktycznego nieruchomości.
5. Umorzenia należności obciążających właścicieli z tytułu kosztów utrzymania ich lokali i kosztów dostawy mediów mogą następować wyłącznie po uwzględnieniu wyniku rozliczenia budynku i po uzgodnieniu z Działem Rozliczeń Kosztów.

DYREKTOR
[Signature]
mgr inż. Henryk Łace

Rozdział III

Remonty budynków prywatnych, w których lokale zajęte przez najemców Gminy zaliczane są do mieszkaniowego zasobu Gminy.

1. Remonty budynków prywatnych pozostających w samoistnym posiadaniu Gminy mogą być wykonywane wyłącznie w przypadku możliwości pokrycia ich kosztów z przychodów budynku lub deklaracji właściciela o pokryciu ich kosztów.
 - 1.1. Zakres i sposób finansowania remontu winien zostać uzgodniony z właścicielem w formie pisemnej.
 - 1.2. Zakres robót potwierdza protokół konieczności (zał. Nr 3) spisany przez komisję, w skład której wchodzi pracownik działu TI oraz przedstawiciel administracji.
 - 1.3. Dział Inwestycji i Remontów przedkłada szacunkowy koszt remontu właścicielom i propozycję zawarcia umowy regulującej spłatę przez nich jego kosztów (zał. Nr 4).
2. W przypadku nie zawarcia umowy określonej w pkt 1.3. remont zostanie wykonany jedynie w zakresie niezbędnym dla prawidłowej eksploatacji i bezpiecznego użytkowania lokali wynajmowanych przez gminę a koszty remontu obciążają gminę i właścicieli proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni. Niezbędny zakres remontu określa kosztorys opracowany na podstawie protokołu konieczności wykonanego przez dział TI.
3. Postanowienia powyższe nie dotyczą remontów w lokalach wynajmowanych przez najemców Gminy. Koszty tych remontów pokrywa gmina. Przed przystąpieniem do remontu właściciel jest powiadamiany o jego zakresie i sposobie finansowania.
4. Koszty usunięcia awarii obciążają właścicieli i gminę proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni. ZNK obciąży właścicieli kosztami usunięcia awarii w rozliczeniu opłaty zaliczkowej.
5. Przeprowadzenie remontu, do wykonania którego ZNK zobowiązany został decyzją administracyjną następuje po powiadomieniu właściciela o zakresie robót, skutkach finansowych i terminie rozpoczęcia.
6. Opis faktury za wykonane remonty musi uwzględniać szczegółowy podział kosztów pomiędzy Gminą i właścicielami według zasad opisanych w niniejszej procedurze.
7. Dział Inwestycji i Remontów po otrzymaniu informacji z Referatu Rozrachunków Czynszowych o powierzchni zajmowanej przez właścicieli lokali wystawia faktury, prowadzi rejestr faktur, rejestr umów w sprawie pokrycia kosztów remontu, ustanowionych zabezpieczeń i całą dokumentację z tym związaną.

DYREKTOR

mgr inż. Henryk Łacek

Rozdz. IV

Zwrot zarządu nieruchomością właścicielom (współwłaścicielom)

1. ZNK dąży do stworzenia optymalnych warunków zachęcających właścicieli (współwłaścicieli) do przejmowania nieruchomości we własny zarząd przez przyjęcie we wzajemnych rozliczeniach opcji zerowej.
2. Przekazanie nieruchomości następuje na pisemny wniosek właściciela lub współwłaściciela nieruchomości złożony wraz z wypisem z księgi wieczystej.
3. Przekazanie nieruchomości winno być poprzedzone:
 - a) przeglądem technicznym dokonany przez służby techniczne ZNK, z przeglądu sporządza się protokół,
 - b) przygotowaniem dokumentacji eksploatacyjnej, technicznej związanej z najmem lokali dokonany odpowiednio przez działy Eksploatacji, Remontów i Inwestycji oraz Lokali.

Oryginały decyzji administracyjnych winny zostać skopiowane i poświadczone za zgodność z oryginałem i wraz z aktami lokali oraz dokumentacją techniczną przekazane do archiwum ZNK,
 - c) sporządzeniem wstępnego rozliczenia finansowego nieruchomości dokonane przez Dział Rozliczeń Kosztów.
4. Przekazania nieruchomości dokonuje Komisja, w skład której wchodzi pracownicy Działu Eksploatacji, Działu Inwestycji i Remontów oraz Działu Lokali.
5. Z czynności przekazania nieruchomości i dokumentacji sporządza się protokół (zał. nr 5).
6. Rozliczenie finansowe nieruchomości może nastąpić przez zastosowanie opcji „zerowej”. Następuje ono przez podpisanie z właścicielem ugody znoszącej wzajemne rozliczenia z tytułu dochodów z nieruchomości oraz wydatków na eksploatację i remonty, jakie miały miejsce do dnia przywrócenia zarządu właścicielom (wzór ugody zał. nr 6). Ugodę zawiera Dział Eksploatacji.
7. Opcja „zerowa” w budynkach przekazywanych po dniu wejścia w życie niniejszej procedury nie obejmuje należności z tytułu kosztów eksploatacji i dostawy mediów do lokali zajmowanych przez właścicieli.
8. Końcowe rozliczenie nieruchomości winno być poprzedzone rozliczeniem właścicieli za zajmowane lokale z tytułu opłat zaliczkowych na koszty eksploatacji oraz z tytułu świadczeń.

Rozliczenia opłat zaliczkowych na koszty eksploatacji dokonuje Dział Rozliczeń Kosztów, rozliczenie to przekazuje do Działu Ekonomicznego.

Rozliczenie świadczeń sporządza odpowiednio Dział Ekonomiczny i Referat Lokali Użytkowych.

Informację o wynikach rozliczenia w.w działy przekazują do Referatu Rozrachunków Czynszowych, gdzie stanowi podstawę do wystawienia odpowiednich dokumentów dla właścicieli i wprowadzenia rozliczenia do ewidencji czynszowej.

Referat Rozrachunków Czynszowych przekazując dokumenty obciążeniowe właścicielom lokali użytkowych, przesyła również informację o wynikach rozliczenia. Informację dla właścicieli lokali mieszkalnych w zakresie rozliczenia świadczeń i kosztów eksploatacji przesyła Dział Ekonomiczny.

DYREKTOR

mgr inż. Henryk Łacek

Końcowe rozliczenie nieruchomości sporządza Dział Rozliczeń Kosztów i przekazuje je do Działu Eksploatacji.

W oparciu o otrzymane rozliczenie Dział Eksploatacji sporządza w 4 egz. dokumenty obciążeniowe dla właścicieli, z czego jeden egzemplarz przekazuje im wraz z informacją o rozliczeniu nieruchomości. Drugi egzemplarz przekazuje do Referatu Rozrachunków Czysnowych, gdzie stanowi podstawę do ujęcia w ewidencji czynszowej, trzeci przechowuje w teczce nieruchomości natomiast 4 pozostaje w rejestrze wystawionych dokumentów.

9. Rozliczenie finansowe nieruchomości i zawarcie ugody z właścicielem następuje najpóźniej w terminie 3 m -cy od dnia przekazania jej właścicielom .
10. Dział Eksploatacji prowadzi rejestr zawartych ugód i dokumentację z tym związaną.
11. Możliwością opcji „zerowej” z uwzględnieniem pożytków z budynku objęte są również rozliczenia budynków i lokali przekazanych właścicielom (współwłaścicielom) do dnia wejścia w życie niniejszej procedury.

Zarząd Nieruchomości Komunalnych
w Lublinie, ul. Grodzka 12

Lublin, dnia.....

Pani/Pan
adres

**Obciążenie właściciela za zajmowany lokal w nieruchomości
zarządzanej przez ZNK w Lublinie na podstawie Art. 752-757 K.c.**

W oparciu o rozliczenie kosztów eksploatacji budynku za rok od dnia
miesięczne opłaty za zajmowany lokal wynoszą :

Lp.	Wyszczególnienie	Jm	Ilość	Cena jedn netto	Wartość netto	Stopa VAT	Podatek VAT	Wartość brutto
1.	Opłata za zarządzanie lokalem mieszkalnym/użytkowym						zw./22%	
2.	Świadczenia							
	Razem do zapłaty za m-c							0

Opłaty należy wносить na konto zarządcy do dnia 10-go każdego miesiąca za dany miesiąc z góry.

ZNK informuje, że zgodnie z Art. 454 § 1 K.c. za dzień dokonania zapłaty uznawany jest dzień wpływu
środków na rachunek bankowy a nie data dokonania wpłaty.

W/w opłaty wnoszone są zaliczkowo i podlegają rozliczeniu.

ZNK przedstawia rozliczenie zajmowanego przez właściciela nieruchomości lokalu
za okres od do

1.	Należne zaliczki	
2.	Koszty przypadające na zajmowany lokal	
3.	Wynik zarządzania lokalem (1-2)	0,00

Nadwyżka podlega zaliczeniu na poczet bieżących opłat za lokal.

Niedobór należy uregulować do dnia lub rozłożyć na raty po zawarciu pisemnej umowy
w terminie w ZNK ul. Grodzka 12 pok.

Informacji udziela:

Dział Ekonomiczny w sprawie zasad rozliczenia: tel. (081) 53-71-229, 249, pok. 200

Referat Rozrachunków Czynnów w sprawach płatności: tel. (081) 53-71-223, 224, 226, 258, 259, pok. 6,7,8

Jednocześnie informujemy, że na dzień z tytułu rzeczywistych wpłat na Pani/Pana koncie

DYREKTOR
Henryk Łuc
mgr inż. Henryk Łuc

występuje niedopłata (zaliczki na koszty, świadczenia, ew. odsetki) /nadpłata (zaliczki na koszty, świadczenia) w wysokości

.....
pokwitowanie odbioru

podpis

DYREKTOR

[Signature]
mgr inż. Henryk Łacina

Lublin, dnia

Zarząd Nieruchomości Komunalnych
w Lublinie, ul. Grodzka 12
Tel. (081) 53-71-200 wew. 223,224,226,258,259

Pani/Pan

Nr ewid.

Zarząd Nieruchomości Komunalnych w Lublinie informuje, że rozliczył koszty świadczeń oraz naliczone zaliczkowo opłaty za te świadczenia za rok.

Rozliczenie to przedstawia się następująco:

Rodzaj świadczenia	Jednostka rozliczenia	Stawka nadpłaty/niedopłaty	Kwota rozliczenia [zł]	
1	2	3	4=2x3	5
Centralne ogrzewanie	Pow. grzewcza lokalu [m ²] -			
Podgrzewanie wody	Średnioroczna ilość osób			
Zimna woda	Średnioroczna ilość osób			
Odprowadzenie ścieków	Średnioroczna ilość osób			
Abonament za wodomierz	Lokal			
Wywóz nieczystości stałych	Średnioroczna ilość osób			
Gaz	Średnioroczna ilość osób			
Wywóz nieczystości płynnych	Średnioroczna ilość osób			
		Razem:		

Wynik ten należy uwzględnić w bieżących opłatach za lokal po sprawdzeniu aktualnego stanu konta w ZNK: pok. 6,7 lub 8 lub telefonicznie – tel. (081) 53-71-200 wew. 223, 224, 226.

Niedopłatę należy uregulować w terminie do dnia

Niedopłatę można rozłożyć na raty po zawarciu od dnia do dnia pisemnej ugody w ZNK, ul. Grodzka 12 pok. 1 od godz. 9⁰⁰ do 13⁰⁰ (codziennie oprócz środy).

Informacji i wyjaśnień w zakresie zasad rozliczenia udziela Dz. Ekonomiczny tel.(081) 53 71 229, 53 71 249, pok. 200.

Jednocześnie informujemy, że na dzień z tytułu rzeczywistych wpłat na Pani/Pana koncie występuje niedopłata (zaliczki na koszty, świadczenia, ew. odsetki) w wysokości

.....
pokwitowanie odbioru

podpis

DYREKTOR

mgr inż. Henryk Łacek

Lublin, dnia

**PROTOKÓŁ
KONIECZNOŚCI REMONTU / USUNIĘCIA AWARII**

Spisany w dniuna okoliczność:

.....
.....

w lokalu nrbudynku przy ul.

Komisja w składzie:

1.....

2.....

3.....

Po dokonaniu oględzin, stwierdziła, co następuje:

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

Wnioski Komisji:

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

ZATWIERDZAM

Podpisy Komisji:

1.....

2.....

3.....

DYREKTOR

mgr inż. Henryk Łaciek

UMOWA

zawarta dnia w Lublinie pomiędzy ZNK działającym w imieniu Gminy Lublin reprezentowanym przez

a właścicielem / współwłaścicielem nieruchomości

..... w sprawie pokrycia kosztów remontu

§ 1

..... oświadcza, że jest właścicielem/współwłaścicielem nieruchomości położonej przy ul. w Lublinie i jego prawo własności ujawnione jest w KW nr prowadzonej dla tej nieruchomości przez X Wydział Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Lublinie. (aktualny wypis z KW stanowi załącznik Nr 1).

§ 2

Przedmiotem umowy jest spłata kosztów za remont

..... przeprowadzony w okresie od do.....

§ 3

Właściciel / Współwłaściciel oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym nieruchomości i protokołem konieczności wykonania robót (protokół konieczności załącznik Nr 2 do umowy); nie przeczy konieczności wykonania tych robót i wyraża zgodę na wykonanie robót w pełnym zakresie / ograniczonym zakresie

§ 4

Wstępny koszt remontu wymienionego § 2 i 3 określony został kosztorysem wykonanym w oparciu o średnie ceny materiałów i sprzętu dla regionu lubelskiego z wydawnictwa SECOCENBUD na poziomie cenkw.r. Ostateczny koszt zostanie określony na podstawie kosztorysu zamiennego. O wysokości kosztów właściciel zostanie powiadomiony nie później niż w ciągu 10 dni od końcowego odbioru robót.

§ 5

Właściciel/Współwłaściciel nieruchomości zobowiązuje się do zwrotu kosztów poniesionych na w/w remont proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni jaką posiada we własności/współwłasności tej nieruchomości.

DYREKTOR
Henryk Łacek
mgr inż. Henryk Łacek

§ 6

1. Spłata kosztów remontu winna być dokonana na konto Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie w BankuNr konta
2. Termin płatności określa się do dnia

§ 7

W przypadku zwłoki w płatnościach naliczone będą odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

§ 8

W przypadku nieuregulowania należności w sposób wskazany wyżej, ZNK skieruje sprawę na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego. O ile postępowanie egzekucyjne nie przyniesie zaspokojenia wierzytelności, ZNK ustanowi na rzecz Gminy hipotekę na nieruchomości.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§ 10

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 otrzymuje ZNK, 1 właściciel / współwłaściciel wskazany w umowie.

WŁAŚCICIEL

ZNK

.....

.....

dyrektor

mgr Henryk Łaczk

PROTOKÓŁ

ZDAWCZO - ODBIORCZY

**z przekazania w zarząd nieruchomości położonej przy ul.
w Lublinie sporządzony w dniu r.**

Przekazujący: Zarząd Nieruchomości Komunalnych w Lublinie, ul. Grodzka 12, 20-112
Lublin

reprezentowany przez
.....

Przyjmujący: Właściciel nieruchomości:
.....

Przy udziale: dotychczasowego administratora nieruchomości -
reprezentowanego przez
.....

Na podstawie:
Z dniem dotychczasowy zarządca t.j. Zarząd Nieruchomości Komunalnych
w Lublinie zaprzestaje zarządzania nieruchomością zabudowaną
a obowiązki te przejmują z dniemr. właściciele nieruchomości.

**Niniejszy protokół stanowi podstawę do wypowiedzenia wszystkich umów
na usługi i dostawy mediów, dotyczących w/w obiektu, zawartych z
.....
przez dotychczasowego zarządcę t.j. ZNK i upoważnia do ich zawarcia, przez
nowego zarządcę.**

Przedsiębiorstwa świadczące usługi komunalne na rzecz przekazywanej nieruchomości
zostaną poinformowane na piśmie przez przekazującego o zmianie zarządcy.

Wraz z przejęciem zarządu nieruchomością strona przejmująca obiekt otrzymuje niżej
wymienione - jako nadal obowiązujące - dokumenty dotyczące nieruchomości:

1. Książka obiektu budowlanego – wydana w dniu
2. Kopia protokołu z okresowej kontroli przewodów kominowych, instalacji gazowej,
elektrycznej
3. Kopie decyzji o przydziale, umowy najmu i aneksy do umów określające aktualne
wysokości opłat czynszowych za lokale mieszkalne nr

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

Strony protokołu uzgadniają, że przyjmują opcję „0” znoszącą wzajemne rozliczenia z tytułu kosztów utrzymania budynku i wpływów z budynku.

Uwagi

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

Wskazania urządzeń pomiarowych w dniu przekazania nieruchomości:

1. wodomierz nr stan m³
2.. gazomierz nr stan m³
3. licznik elektr. nr stan kWh; nr stan kWh

Ilość i rodzaj pojemników na nieczystości stałe obsługujących posesję, stanowiących własność

Uwagi.

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

Na tym protokół zakończono, odczytano i podpisano.

Strona przekazująca - - ZNK

..... - ZNK

Uczestniczący: -

Strona przyjmująca:

.....

DYREKTO

mgr 
mgr 

Ugoda

zawarta w dniu pomiędzy Gminą Lublin, w imieniu której działa Zarząd Nieruchomości Komunalnych w Lublinie, ul. Grodzka 12 reprezentowany przez :

.....
na podstawie Zarządzenia nr 15/2009 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 4 marca 2009r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa szczególnego dla Pana Henryka Łacka Dyrektora Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie

a

Panem/Panią
Właścicielem/współwłaścicielem nieruchomości usytuowanej w Lublinie przy ul.

.....
ZNK zarządzał w/w nieruchomością od 1.X.1997r. na podstawie przepisów kodeksu cywilnego o prowadzeniu cudzych spraw bez zlecenia.

Właściciele złożyli wniosek o przejęcie w/w nieruchomości we własny zarząd.

Strony ugody postanawiają:

§ 1

Przekazanie nieruchomości nastąpiło w dniu na podstawie dwustronnego protokołu przekazania nieruchomości.

§ 2

Wraz z nieruchomością przekazana została będąca w posiadaniu ZNK dokumentacja techniczna i eksploatacyjna , dokumentacja związana z najmem lokali oraz wstępne rozliczenie finansowe nieruchomości.

§ 3

Strony ugody postanawiają, że przejęcie nieruchomości następuje przy zastosowaniu opcji „zerowej” znoszącej wzajemne rozliczenia z tytułu dochodów z nieruchomości, wydatków na eksploatację i remonty jakie miały miejsce do dnia przejęcia nieruchomości przez właściciela/ współwłaściciela.

§ 4

Ugodę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WŁAŚCICIEL

ZNK

.....

.....

Lublin, dnia

Zarząd Nieruchomości Komunalnych
w Lublinie, ul. Grodzka 12
Tel. (081) 53-71-200 wew. 223,224,226,258,259

Pani/Pan

Nr ewid.

Zarząd Nieruchomości Komunalnych w Lublinie informuje, że rozliczył koszty świadczeń oraz naliczone zaliczkowo opłaty za te świadczenia za rok.

Rozliczenie to przedstawia się następująco:

Rodzaj świadczenia	Jednostka rozliczenia	Stawka nadpłaty/niedopłaty	Kwota rozliczenia [zł]	
			4=2x3	5
1	2	3		
Centralne ogrzewanie	Pow. grzewcza lokalu [m ²] -			
Podgrzanie wody	Średnioroczna ilość osób			
Zimna woda	Średnioroczna ilość osób			
Odprowadzenie ścieków	Średnioroczna ilość osób			
Abonament za wodomierz	Lokal			
Wywóz nieczystości stałych	Średnioroczna ilość osób			
Gaz	Średnioroczna ilość osób			
Wywóz nieczystości płynnych	Średnioroczna ilość osób			
		Razem:		

Wynik ten należy uwzględnić w bieżących opłatach za lokal po sprawdzeniu aktualnego stanu konta w ZNK: pok. 6,7 lub 8 lub telefonicznie – tel. (081) 53-71-200 wew. 223, 224, 226.

Niedopłatę należy uregulować w terminie do dnia

Niedopłatę można rozłożyć na raty po zawarciu od dnia do dnia pisemnej ugody w ZNK, ul. Grodzka 12 pok. 1 od godz. 9⁰⁰ do 13⁰⁰ (codziennie oprócz środy).

Informacji i wyjaśnień w zakresie zasad rozliczenia udziela Dz. Ekonomiczny tel.(081) 53 71 229, 53 71 249, pok. 200.

Jednocześnie informujemy, że na dzień z tytułu rzeczywistych wpłat na Pani/Pana koncie występuje niedopłata (zaliczki na koszty, świadczenia, ew. odsetki) w wysokości

.....
pokwitowanie odbioru

podpis

DYREKTOR

mgr inż. Henryk Łac

Lublin, dnia

**PROTOKÓŁ
KONIECZNOŚCI REMONTU / USUNIĘCIA AWARII**

Spisany w dniuna okoliczność:

.....
.....

w lokalu nrbudynku przy ul.

Komisja w składzie:

1.....

2.....

3.....

Po dokonaniu oględzin, stwierdziła, co następuje:

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

Wnioski Komisji:

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

ZATWIERDZAM

Podpisy Komisji:

1.....

2.....

3.....

DIREKTOR

mgr inż. Henryk Ł.

UMOWA

zawarta dnia w Lublinie pomiędzy ZNK działającym w imieniu Gminy Lublin reprezentowanym przez

.....
a właścicielem / współwłaścicielem nieruchomości

.....
..... w sprawie pokrycia kosztów remontu

§ 1

..... oświadcza, że jest właścicielem/współwłaścicielem nieruchomości położonej przy ul. w Lublinie i jego prawo własności ujawnione jest w KW nr prowadzonej dla tej nieruchomości przez X Wydział Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Lublinie. (aktualny wypis z KW stanowi załącznik Nr 1).

§ 2

Przedmiotem umowy jest spłata kosztów za remont

.....
..... przeprowadzony w okresie od
do.....

§ 3

Właściciel / Współwłaściciel oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym nieruchomości i protokołem konieczności wykonania robót (protokół konieczności załącznik Nr 2 do umowy); nie przeczy konieczności wykonania tych robót i wyraża zgodę na wykonanie robót w pełnym zakresie / ograniczonym zakresie

§ 4

Wstępny koszt remontu wymienionego § 2 i 3 określony został kosztorysem wykonanym w oparciu o średnie ceny materiałów i sprzętu dla regionu lubelskiego z wydawnictwa SECOCENBUD na poziomie cenkw.r. Ostateczny koszt zostanie określony na podstawie kosztorysu zamiennego. O wysokości kosztów właściciel zostanie powiadomiony nie później niż w ciągu 10 dni od końcowego odbioru robót.

§ 5

Właściciel/Współwłaściciel nieruchomości zobowiązuje się do zwrotu kosztów poniesionych na w/w remont proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni jaką posiada we własności/współwłasności tej nieruchomości.

DYREKTOR


mgr inż. Henryk Łacek

§ 6

1. Spłata kosztów remontu winna być dokonana na konto Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie w BankuNr konta
2. Termin płatności określa się do dnia

§ 7

W przypadku zwłoki w płatnościach naliczone będą odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

§ 8

W przypadku nieuregulowania należności w sposób wskazany wyżej, ZNK skieruje sprawę na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego. O ile postępowanie egzekucyjne nie przyniesie zaspokojenia wierzytelności, ZNK ustanowi na rzecz Gminy hipotekę na nieruchomości.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§ 10

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 otrzymuje ZNK, 1 właściciel / współwłaściciel wskazany w umowie.

WŁAŚCICIEL

ZNK

.....

.....

DIREKTOR
Henryk Łac
mgr inż. Henryk Łac.

P R O T O K Ó Ł

Z D A W C Z O - O D B I O R C Z Y

z przekazania w zarząd nieruchomości położonej przy ul.
w Lublinie sporządzony w dniu r.

Przekazujący: Zarząd Nieruchomości Komunalnych w Lublinie, ul. Grodzka 12, 20-112
Lublin

reprezentowany przez
.....

Przyjmujący: Właściciel nieruchomości:
.....

Przy udziale: dotychczasowego administratora nieruchomości -
reprezentowanego przez
.....

Na podstawie:
Z dniem dotychczasowy zarządca t.j. Zarząd Nieruchomości Komunalnych
w Lublinie zaprzestaje zarządzania nieruchomością zabudowaną
a obowiązki te przejmuje z dniem r. właściciele nieruchomości.

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wypowiedzenia wszystkich umów
na usługi i dostawy mediów, dotyczących w/w obiektu, zawartych z
.....
przez dotychczasowego zarządcę t.j. ZNK i upoważnia do ich zawarcia, przez
nowego zarządcę.

Przedsiębiorstwa świadczące usługi komunalne na rzecz przekazywanej nieruchomości
zostaną poinformowane na piśmie przez przekazującego o zmianie zarządcy.

Wraz z przejęciem zarządu nieruchomością strona przejmująca obiekt otrzymuje niżej
wymienione - jako nadal obowiązujące - dokumenty dotyczące nieruchomości:

1. Książka obiektu budowlanego – wydana w dniu
2. Kopia protokołu z okresowej kontroli przewodów kominowych, instalacji gazowej,
elektrycznej
3. Kopie decyzji o przydziale, umowy najmu i aneksy do umów określające aktualne
wysokości opłat czynszowych za lokale mieszkalne nr

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

Strony protokołu uzgadniają, że przyjmują opcję „0” znoszącą wzajemne rozliczenia z tytułu kosztów utrzymania budynku i wpływów z budynku.

Uwagi

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

Wskazania urządzeń pomiarowych w dniu przekazania nieruchomości:

1. wodomierz nr stan m³
- 2.. gazomierz nr stan m³
3. licznik elektr. nr stan kWh; nrstankWh

Ilość i rodzaj pojemników na nieczystości stałe obsługujących posesję, stanowiących własność

Uwagi.
.....
.....
.....
.....
.....

Na tym protokół zakończono, odczytano i podpisano.

Strona przekazująca - - ZNK

..... - ZNK

Uczestniczący: -

Strona przyjmująca:

.....

DYREKTOR

mgr inż. Henryk Ł.

Ugoda

zawarta w dniu pomiędzy Gminą Lublin, w imieniu której działa Zarząd Nieruchomości Komunalnych w Lublinie, ul. Grodzka 12 reprezentowany przez :

.....
na podstawie Zarządzenia nr 15/2009 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 4 marca 2009r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa szczególnego dla Pana Henryka Łacka Dyrektora Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie

a

Panem/Panią
Właścicielem/współwłaścicielem nieruchomości usytuowanej w Lublinie przy ul.

ZNK zarządzał w/w nieruchomością od 1.X.1997r. na podstawie przepisów kodeksu cywilnego o prowadzeniu cudzych spraw bez zlecenia.

Właściciele złożyli wniosek o przejęcie w/w nieruchomości we własny zarząd.

Strony ugody postanawiają:

§ 1

Przekazanie nieruchomości nastąpiło w dniu na podstawie dwustronnego protokołu przekazania nieruchomości.

§ 2

Wraz z nieruchomością przekazana została będąca w posiadaniu ZNK dokumentacja techniczna i eksploatacyjna , dokumentacja związana z najmem lokali oraz wstępne rozliczenie finansowe nieruchomości.

§ 3

Strony ugody postanawiają, że przejęcie nieruchomości następuje przy zastosowaniu opcji „zerowej” znoszącej wzajemne rozliczenia z tytułu dochodów z nieruchomości, wydatków na eksploatację i remonty jakie miały miejsce do dnia przejęcia nieruchomości przez właściciela/ współwłaściciela.

§ 4

Ugodę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WŁAŚCICIEL

ZNK

.....

.....

DYREKTOR
mgr Henryk Łacki