

**ZARZĄDZENIE NR 03/2019**  
**Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Miastku**  
**z dnia 10 kwietnia 2019 roku**

**w sprawie** powołania komisji w celu dokonania czynności związanych ze zwrotem nieruchomości zabudowanej będącej przedmiotem dzierżawy, oznaczonej w ewidencji gruntów nr 1/1 położonej w miejscowości Bobięcino Gmina Miastko.

Na podstawie upoważnienia nr 9/2019 z dnia 2019.02.04 wydanego przez Burmistrza Miastka,

**zarządza się co następuje:**

**§1** Powołuję komisję w składzie:

- Ignacy Koziół przewodniczący komisji
- Marek Peta sekretarz komisji
- Sylwia Gurba przedstawiciel UM w Miastku członek komisji
- Ireneusz Breszka członek komisji

**§2** Wykonanie czynności związanych ze zwrotem nieruchomości oraz wszelkimi ustaleniami w powyższej sprawie, wyznaczam na dzień 2019.04.26. Rozpoczęcie godzina 9<sup>00</sup>, na terenie obiektu w Bobięcinie.

**§3** Harmonogram czynności określa protokół zdawczo – odbiorczy stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§4** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
**Ośrodka Sportu i Rekreacji w Miastku**  
*mgr Piotr Szłapiński*

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY**  
**NIERUCHOMOŚCI ZABUDOWANE**  
**Zakres administracyjno – eksploatacyjny**

przyjęcia/przekazania nieruchomości wraz z dokumentacją opisaną w niniejszym protokole spisany w dniu .....

pomiędzy:

**Przekazującym:** ..... reprezentowanym przez:

1. ....,
2. ....,

działających na podstawie .....

oraz **Przejmującym:** .....

reprezentowanym przez:

1. ....,
2. ....,

działających na podstawie .....

przy udziale.....

**CHARAKTERYSTYKA NIERUCHOMOŚCI**

1. Nieruchomość położona przy ul. ....  
jest nieruchomością zabudowaną mającą założoną Księgę Wieczystą nr ....., w skład nieruchomości wchodzi:

- a) Działka gruntu nr ..... o powierzchni ..... m<sup>2</sup> położona w obrębie ....., mapa ark. ....,
- b) Budynek .....-klatkowy, .....-kondygnacyjny, o charakterze mieszkalnym/użytkowym, mieszkalno-użytkowym\*, .....podpiwniczony, o ..... lokalach mieszkalnych, o ..... lokalach użytkowych, o łącznej powierzchni użytkowej tych lokali równej..... m<sup>2</sup>. Całkowita powierzchnia użytkowa budynku wynosi ..... m<sup>2</sup>. Kubatura ..... m<sup>3</sup>.
- c) Teren o łącznej powierzchni ..... m<sup>2</sup>

2. Budynek zbudowany został w ..... roku. Remont kapitalny wykonano w roku..... Budynek został wzniesiony w technologii .....

3. Dokumentacja budynku:

a) Dokumentacja techniczna:

- Książka obiektu budowlanego..... szt.

- I założona w ..... r. zak. w ..... r.

- II założona w ..... r. zak. w ..... r.

- .....

- projekt architektoniczno – budowlany .....TAK/NIE\*
- projekt / inwentaryzacja instalacji wodno – kanalizacyjnej TAK/NIE\*
- projekt / inwentaryzacja instalacji elektrycznej TAK/NIE\*
- projekt / inwentaryzacja instalacji gazowej TAK/NIE\*
- projekt / inwentaryzacja instalacji centralnego ogrzewania TAK/NIE\*
- projekt zagospodarowania terenu TAK/NIE\*
- projekt .....
- projekt .....
- projekt .....

b) Inne dokumenty związane z budynkiem,

- dokument przekazania środka trwałego (PT) TAK/NIE\*

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

c) Aktualne protokoły przeglądów technicznych budynku oraz jego urządzeń i instalacji,  
a także ekspertyzy techniczne:

- budynku – przegląd pięcioletni.....(data)
- budynku – przegląd roczny.....(data)
- budynku – przegląd półroczny .....(data)
- operat z inwentaryzacji wraz z kartoteką..... (data)
- instalacji gazowej.....(data)
- przewodów kominowo – dymowych, spalinowych i wentylacyjnych..... (data)
- instalacji elektrycznej i odgromowej..... (data)
- urządzeń podlegających pod dozór techniczny UDT ..... (data)
- ekspertyzy mykologiczne ..... (data)

- inne:.....

4. Dokumentacja administracyjna:

- a) plany poszczególnych kondygnacji z identyfikacją lokali i ich użytkowników TAK/NIE\*,
- b) listę lokali mieszkalnych (wydruk i nośnik magnetyczny) TAK/NIE\*,
- c) teczki lokali mieszkalnych.....szt. w tym lokale zwolnione nr .....  
(z opisanymi kluczami) szt.....,
- d) teczki lokali użytkowych.....szt. w tym lokale zwolnione nr .....  
(z opisanymi kluczami).....szt.,
- e) teczki lokali w części wspólnej budynku szt.....,
- f) teczki najemców powierzchni w części wspólnej budynku i poza budynkiem (reklamy, anteny CB i inne) szt.....,
- g) listę pomieszczeń piwnicznych i ich użytkowników oraz warunki użytkowania szt.....,
- h) inne.....

5. Dokumentacja eksploatacyjna:

- a) umowa o dostawę energii elektrycznej do nieruchomości JEST/NIE MA/INNE\*  
.....
- b) umowa na dostawę gazu do nieruchomości JEST/NIE MA/INNE\*  
.....
- c) umowa na dostawę wody i odprowadzanie ścieków z nieruchomości/budynku JEST/NIE MA/ INNE\* .....
- d) umowa na dostawę energii cieplnej do nieruchomości. JEST/NIE MA/INNE\*  
.....
- e) umowa na wywóz nieczystości stałych i płynnych JEST/NIE MA/INNE\*  
.....
- f) umowa na usługi sprzątnia ...JEST/NIE MA/ INNE\* .....
- g) specyfikacja powierzchni sprzątniej w m<sup>2</sup> :  
wewnętrzna ..... m<sup>2</sup>  
zewnątrzna ..... m<sup>2</sup>  
tereny zielone ..... m<sup>2</sup>

**Uwaga:** w lokalach mieszkalnych i użytkowych znajdują się wodomierze na CWU, i ZW, których zużycie zostało rozliczone w miesiącu .....

**Uwagi:**

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

**Data przekazania nieruchomości w zarządzanie .....**

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

PRZEKAZUJĄCY:

PRZEJMUJĄCY:

ZAMAWIAJĄCY

\* - niepotrzebne skreślić