

Procedura wpisu na listę biegłych i powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Burmistrza Miasta Łuków

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 1.

Procedura wpisu na listę biegłych i powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych (zwana dalej *Procedurą*), określa szczegółowe zasady wpisu na listę biegłych prowadzoną przez Burmistrza Miasta Łuków, warunki wykonywania operatów szacunkowych oraz wynagrodzenia za czynności z tym związane, a także powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta Łuków.

§ 2.

Powołanie biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Burmistrza Miasta Łuków odbywa się na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.)

§ 3.

Ilekróć w *Procedurze* jest mowa o:

- 1) Zarządzeniu - rozumie się przez to Zarządzenie Burmistrza Miasta Łuków w sprawie powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Burmistrza Miasta Łuków
- 2) Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Miasta Łuków;
- 3) postępowaniu - rozumie się przez to postępowanie w sprawie wpisu na listę rzeczoznawców i powołania biegłego rzeczoznawcy majątkowego;
- 4) liście rzeczoznawców - rozumie się przez to listę rzeczoznawców majątkowych, obejmującą osoby, które posiadają uprawnienia w zakresie szacowania nieruchomości i mogą być powoływane jako biegli na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych w Urzędzie;
- 5) stawkach wynagrodzeń za czynności biegłych - rozumie się przez to wysokość wynagrodzeń należnych biegłym za czynności wykonane w ramach postanowienia o powołaniu na biegłego, w prowadzonym przez Burmistrza Miasta Łuków postępowaniu administracyjnym;
- 6) Naczelnik GNP - rozumie się przez to Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta Łuków;
- 7) komisji - rozumie się przez to komisję powołaną do prowadzenia postępowania o wpis na listę rzeczoznawców;
- 8) Przewodniczącym - rozumie się przez to przewodniczącego komisji powołanej do prowadzenia postępowania o wpis na listę rzeczoznawców.

§ 4.

1. Tworzy się listę rzeczoznawców obejmującą osoby, które posiadają uprawnienia w zakresie szacowania nieruchomości i mogą być powoływane jako biegli na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych w Urzędzie.
2. Rzeczoznawców majątkowych wpisuje się na listę w porządku alfabetycznym.

3. Aktualizacja listy rzeczoznawców następuje nie częściej niż raz na pół roku z upływem końca miesiąca kalendarzowego kończącego dane półrocze.
4. Lista może być aktualizowana częściej niż raz na pół roku w uzasadnionych przypadkach wynikających z bieżących potrzeb Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego.

Rozdział 2.

Przygotowanie postępowania

§ 5.

W celu ustalenia listy biegłych rzeczoznawców majątkowych tworzy się stałą komisję, w skład której wchodzi pięciu pracowników Urzędu Miasta Łuków, wyznaczonych w odrębnym zarządzeniu.

§ 6.

1. Prace komisji organizuje Przewodniczący, a podczas jego nieobecności obowiązki Przewodniczącego przejmuje Zastępca przewodniczącego.
2. Komisja ustala stawki wynagrodzenia za czynności biegłych i dokonuje weryfikacji wniosków o wpis na listę rzeczoznawców majątkowych pod względem zgodności z postanowieniami niniejszej *Procedury*.
3. Termin prac wyznacza Przewodniczący komisji.

Rozdział 3.

Ustalenie listy biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 7.

Komisja na podstawie posiadanych informacji (w szczególności stawek za wykonanie na zlecenie Burmistrza Miasta Łuków operatów szacunkowych, ustalonych w postępowaniach prowadzonych w trybie zamówień publicznych, a także stawek za wykonanie zlecenia dla Starostwa Powiatowego w Łukowie oraz innych gmin województwa Lubelskiego), określa dla każdego rodzaju wyceny stawki wynagrodzeń za czynności biegłych.

§ 8.

1. Komisja po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w § 7, sporządza protokół z prac komisji.
2. Stawki wynagrodzenia za czynności biegłych po akceptacji przez komisję zatwierdza Naczelnik GNP.
3. Stawki wynagrodzenia za czynności biegłych obowiązują za wykonanie operatów szacunkowych w danym roku kalendarzowym i mogą być waloryzowane dwa razy do roku w przypadku wzrostu wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych.
4. Komisja ustala stawki wynagrodzeń za czynności biegłych na każdy kolejny rok kalendarzowy.

§ 9.

1. Ogłoszenie o naborze na listę rzeczoznawców zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łuków i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łuków przy ul. Piłsudskiego 17 w Łukowie.
2. Rzeczoznawca majątkowy, wnioskujący o wpis na listę rzeczoznawców, składa poniższe dokumenty:

- a) wniosek o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych powołanych przez Burmistrza Miasta Łuków według załącznika nr 2 do *Procedury*,
 - b) kopię świadectwa nadania uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości,
 - c) aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej (kopia polisy),
 - d) dokumenty, referencje potwierdzające należyte wykonanie operatów szacunkowych (wycen nieruchomości) dla organów administracji publicznej w okresie 3 ostatnich lat, w ilości co najmniej 10 operatów szacunkowych na terenie Powiatu Łukowskiego i Miasta Łuków.
3. Dokumenty, o których mowa w ust.2 można składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta Łuków z dopiskiem: "wpis na listę rzeczoznawców" lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Łuków ul. Piłsudskiego 17, 21-400 Łuków (z dopiskiem: "wpis na listę rzeczoznawców").
 4. Złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami jest równoznaczne z zapoznaniem się z treścią niniejszej *Procedury* i jej akceptacją.

§ 10.

1. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów, komisja wystąpi do rzeczoznawcy majątkowego zakreślając 7-dniowy termin na ich uzupełnienie.
2. Nieuzupełnienie dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1 skutkuje odmową wpisu na listę rzeczoznawców majątkowych.

§ 11.

1. Naczelnik GNP na wniosek Przewodniczącego Komisji, skieruje do rzeczoznawców majątkowych, którzy złożyli wniosek o wpis na listę rzeczoznawców oraz przedłożyli wszystkie wymagane dokumenty wymienione w § 9 ust. 2, zawiadomienie o wpisie na listę rzeczoznawców.
2. Brak spełnienia któregokolwiek z wymogów przewidzianych w § 9 ust. 2 stanowi podstawę odmowy wpisu na listę rzeczoznawców. O odmowie wpisu na listę rzeczoznawców wnioskodawca informowany jest na piśmie.
3. Lista rzeczoznawców jest jawna, ma charakter otwarty i podlega publikacji na stronach internetowych Urzędu, a także będzie dostępna do wglądu w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego Urzędu.
4. Podstawą wykreślenia biegłego z listy rzeczoznawców majątkowych jest:
 - 1) wniosek o skreślenie z listy złożony przez rzeczoznawcę majątkowego;
 - 2) długotrwała (minimum 3 miesiące) niezdolność do wykonywania obowiązków związanych z wykonywaniem czynności biegłego;
 - 3) utrata przez biegłego uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości bądź ich zawieszenie;
 - 4) czterokrotna odmowa wykonania operatu szacunkowego;
 - 5) trzykrotne nieterminowe i niepełne udzielanie wyjaśnień w zakresie sporządzonych na potrzeby postępowań administracyjnych operatów szacunkowych.
 - 6) trzykrotne nieterminowe dostarczenie operatu.
5. Biegły wykreślony z listy rzeczoznawców majątkowych z przyczyn opisanych w ust. 4, może ubiegać się o ponowny wpis na listę rzeczoznawców majątkowych po upływie pół roku od dnia wykreślenia.

§ 12.

Złożenie przez biegłego wniosku o wykreślenie z listy rzeczoznawców majątkowych nie ma wpływu, na udział rzeczoznawcy w postępowaniach administracyjnych, w których został uprzednio powołany w charakterze biegłego.

§ 13.

Rezygnacja z wpisu na listę nie ogranicza możliwości ponownego ubiegania się o wpis na listę.

Rozdział 4.

Powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 14.

1. Powołanie rzeczoznawcy majątkowego z listy biegłych na biegłego w prowadzonym postępowaniu administracyjnym, następuje na podstawie postanowienia wydanego w trybie art. 84 i art. 123 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).
2. Rzeczoznawca powołany w trybie wynikającym z niniejszej *Procedury*, otrzymuje do wykonania operaty szacunkowe dla działek objętych prowadzonym postępowaniem administracyjnym, w ilości ustalonej przez Urząd i uzasadnionej szybkością i sprawnością prowadzonego postępowania administracyjnego. Przydzielanie spraw poszczególnym biegłym następuje z zachowaniem rotacji biegłych oraz według kolejności zapotrzebowania na wykonanie operatów.
3. Rzeczoznawca na swój uzasadniony pisemny wniosek może zostać pominięty przy wyborze biegłego w danym postępowaniu administracyjnym; decyzję o pominięciu podejmuje Naczelnik GNP, wniosek ten należy złożyć przed otrzymaniem Postanowienia o powołaniu.
4. Biegły zobowiązany jest dostarczyć operaty szacunkowe w terminie do 14 dni od daty powołania go postanowieniem.
5. W przypadku czasowej niezawinionej przeszkody (zdarzenie losowe) w wykonywaniu obowiązków biegłego, termin wykonania może ulec wydłużeniu, na uzasadnioną pisemną prośbę rzeczoznawcy majątkowego złożoną Naczelnikowi GNP, nie później niż w ostatnim dniu określonego w postępowaniu terminu wykonania zlecenia.

Rozdział 5.

Operaty szacunkowe i zasady wynagradzania

§ 15.

1. Operaty szacunkowe sporządzane będą:
 - a) dla potrzeb ustalania należnych opłat za trwałe zarząd nieruchomościami oraz aktualizacji tych opłat,
 - b) dla potrzeb aktualizacji opłat za użytkowanie wieczyste,
 - c) dla potrzeb ustalenia wysokości opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów,
 - d) dla potrzeb postępowań administracyjnych dotyczących ustalenia wysokości opłaty planistycznej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości i wysokości odszkodowania z tytułu utraty wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - e) dla potrzeb naliczenia wysokości opłaty adiacenckiej z tytułu wykonania podziałów geodezyjnych,
 - f) dla potrzeb ustalenia wysokości opłaty adiacenckiej z tytułu wykonania scalenia i podziału nieruchomości,

- g) w innych przypadkach, gdy obowiązek sporządzenia operatu szacunkowego wynika z przepisów ustawy.
2. W postanowieniu o powołaniu rzeczoznawcy majątkowego, jako biegłego w postępowaniu administracyjnym, określony będzie zakres czynności (przedmiot wyceny). Wzór postanowienia stanowi załącznik nr 3 do *Procedury*.

§ 16.

1. Operaty szacunkowe biegły zobowiązany będzie złożyć, w formie papierowej w 1 egzemplarzu w sekretariacie Urzędu wraz z protokołem dostarczenia operatów szacunkowych ze szczegółowym zestawieniem ilości wycenianych działek (wzór protokołu dostarczenia stanowi załącznik nr 4 do *Procedury*). W uzasadnionych przypadkach biegły zobowiązany będzie złożyć 2 egzemplarze operatu.
2. Rzeczoznawca majątkowy zobowiązuje się zachowywać w tajemnicy i nie przekazywać osobom trzecim żadnych informacji, uzyskanych przy sporządzeniu operatów szacunkowych niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, z wyjątkiem przypadków przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.
3. Informacje i dokumenty niezbędne do wykonania opinii rzeczoznawcy majątkowy uzyska we własnym zakresie.
4. Wszelkie koszty niezbędne do wykonania opinii w formie operatów szacunkowych, w tym koszty uzyskania niezbędnych materiałów ponosi rzeczoznawca majątkowy.
5. Rzeczoznawca majątkowy jest uprawniony do zapoznania się z dokumentami prowadzonego postępowania administracyjnego w zakresie jaki jest niezbędny do przygotowania opinii w formie operatów szacunkowych. Koszt sporządzenia kopii tych dokumentów ponosi rzeczoznawca majątkowy.

§ 17.

1. Operaty szacunkowe powinny być wykonane zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U z 2018 r. poz. 2204 z późn. zm.), rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz. U. z 2004 r. Nr 207, poz. 2109 z późn. zm.), standardami zawodowymi rzeczoznawców majątkowych, wydanymi przez Polską Federację Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych oraz kodeksem Etyki Zawodowej Rzeczoznawców Majątkowych i innymi w tym zakresie obowiązującymi przepisami prawa, tj. rzetelnie, uczciwie, ze szczególną starannością, bezstronnością i zachowaniem tajemnicy zawodowej oraz aktualnym orzecznictwem organów II instancji i sądów. Operaty szacunkowe powinny zawierać uzasadnienie zastosowania przejętego sposobu wyceny oraz wskazanie i wyjaśnienie przesłanek, które doprowadziły do przedstawionych konkluzji, w sposób logiczny, spójny i wiarygodny.
2. W przypadku sporządzenia operatu szacunkowego dla potrzeb aktualizacji opłaty za użytkowanie wieczyste lub dla potrzeb ustalenia wysokości opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów, należy określić wartość rynkową prawa własności gruntu.
3. W przypadku sporządzenia operatu dla potrzeb ustalenia opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu lub aktualizacji opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu, w operacie szacunkowym należy uwzględnić czy jednostka organizacyjna poniosła nakłady na wybudowanie budynków i innych urządzeń trwale związanych z gruntem, zgodnie z art. 88 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

§ 18.

1. W przypadku obciążenia przedmiotu wyceny więcej niż jednym prawem rzeczowym, Wykonawca powinien określić wartość każdego z tych praw oddzielnie.
2. Jeżeli przedmiotem wyceny jest działka obciążona jedną służebnością gruntową ustanowioną na rzecz właścicieli innych nieruchomości, rzeczoznawca majątkowy zobowiązany jest określić wartość tego prawa oddzielnie dla poszczególnych właścicieli nieruchomości władających.
3. W zakresie sporządzonych przez siebie opinii rzeczoznawca majątkowy zobowiązany jest, bez dodatkowego wynagrodzenia:
 - a) brać udział w postępowaniach przed organami administracyjnymi, uczestniczyć w rozprawach administracyjnych oraz przed sądami powszechnymi,
 - b) udzielać pisemnych wyjaśnień w zakresie sporządzonych opinii, w terminach wyznaczonych przez organ.

§ 19.

1. Odbioru operatu szacunkowego dokonuje pracownik prowadzący postępowanie w ciągu 14 dni od daty ich przekazania sporządzając protokół odbioru operatu wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 5.
2. W przypadku ustalenia w toku odbioru, że operat szacunkowy został wykonany nieprawidłowo rzeczoznawca majątkowy zostanie poinformowany o konieczności usunięcia wad, naniesienia, poprawek, uzupełnień, ze wskazaniem terminu na ich dokonanie (nie dłuższego niż 7 dni).
3. Po usunięciu wad, naniesieniu poprawek i uzupełnień rzeczoznawca majątkowy przedstawi w formie papierowej operat szacunkowy ponownie do odbioru.
4. Nieusunięcie przez rzeczoznawcę majątkowego wad, naniesienie poprawek i uzupełnień lub nieprawidłowe wykonanie powyższych czynności w wyznaczonym terminie może stanowić podstawę do wykreślenia rzeczoznawcy majątkowego z listy biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Burmistrza Miasta Łuków.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu rzeczoznawcy nie przysługuje wynagrodzenie za wykonane czynności.
6. Wypłata wynagrodzenia następuje na podstawie prawidłowo sporządzonej i przedłożonej faktury wystawionej: **Nabywca: Miasto Łuków, ul. Piłsudskiego 17, 21-400 Łuków NIP 825-199-81-29.**
7. Podstawą wystawienia faktury jest sporządzony przez pracownika GNP protokół odbioru operatu szacunkowego.
8. Płatność wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
9. W przypadku nieuzasadnionego uchylania się przez powołanego w trybie § 14 ust. 1 rzeczoznawcę majątkowego od pełnienia funkcji biegłego lub stawiennictwa na wezwanie Naczelnika GNP lub uchylania się od obowiązków przewidzianych w § 19 ust. 2, Naczelnik GNP uprawniony jest do zastosowania środków dyscyplinujących przewidzianych przez art. 88 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Lista biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Burmistrza Miasta Łuków

Lp.	Imię i nazwisko	Adres do korespondencji

.....

Łuków, data, podpis i pieczęć

.....
(miejsowość, data)

Burmistrz Miasta Łuków
ul. Piłsudskiego 17
21-400 Łuków

WNIOSEK

o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Burmistrza Miasta Łuków

Złożony przez Pana/Panią rzeczoznawcę majątkowego posiadającego uprawnienia zawodowe nr, wykonującego zawód rzeczoznawcy majątkowego w formie indywidualnej działalności gospodarczej.....

Wnoszę o wpisanie mnie na listę rzeczoznawców majątkowych - biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Burmistrza Miasta Łuków.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Zarządzenia Burmistrza Miasta Łuków z dnia..... nr w sprawie powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych prowadzonych przez Burmistrza Miasta Łuków wraz z załącznikami.

Do niniejszego oświadczenia dołączam następujące dokumenty:

1.
2.
3.
4.

Jako adres do korespondencji wskazuje:

Nr telefonu do kontaktu:

Adres e-mail:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów: postępowania o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Burmistrza Miasta Łuków w zakresie działania Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta Łuków. Oświadczam, że wraz z zgodą na przetwarzanie moich danych osobowych w powyższych celach dobrowolnie i zostałem poinformowany o możliwości wycofania zgody w każdym czasie, z uwzględnieniem terminu usunięcia danych wskazanego w obowiązku informacyjnym.

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Łuków z siedzibą w Łukowie, ul. Piłsudskiego 17 reprezentowany przez Burmistrza Łukowa p. Piotra Płudowskiego
- 2) Inspektorem Ochrony Danych jest Łukasz Kuśmierczak, adres e-mail: lkusmierczak@um.lukow.pl
- 3) Biorąc pod uwagę wskazaną poniżej postawę prawną dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - wypełniania obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa - art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia PE i Rady (UE) 2016/679,
 - w celu wyłonienia biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Burmistrza Miasta Łuków w zakresie działania Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta Łuków
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą lub mogą być przekazywane do następujących podmiotów: uprawnionym organom państwowym i publicznym.
- 5) Podawane dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Okres przetwarzania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 7) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji zadania publicznego na rzecz klienta usług. W przypadku niepodania przez klienta danych osobowych Urząd Miasta Łuków nie będzie mógł świadczyć usług Klientowi.

.....
(podpis)

Burmistrz Miasta Łuków

GNP.

Łuków, dn.....

POSTANOWIENIE

Na podstawie art. 77, 84, 123, 124 i 142 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.), w związku z art. (np. art. 37 ust. 7 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1945 z późn. zm.),

postanawiam

1. Powołać Pan/Panią - rzeczoznawcę majątkowego na biegłego w postępowaniu prowadzonym przez Burmistrza Miasta Łuków znak: w celu ustalenia wartości niżej wymienionych nieruchomości, oznaczonych jako działki nr:,, obr., jedn. ewid.położone w Łukowie przy ul.
2. Zobowiązać biegłego do sporządzenia powyższej opinii zgodnie z art. (np. art. 37 ust. 7 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1945 z późn. zm.), z uwzględnieniem wartości określonej przy uwzględnieniu przeznaczenia terenu obowiązującego po uchwaleniu lub zmianie planu miejscowego a wartością, określoną przy uwzględnieniu przeznaczenia terenu, obowiązującego przed zmianą tego planu, lub faktycznego sposobu wykorzystania nieruchomości przed jego uchwaleniem.
3. Zobowiązać biegłego do przedłożenia w siedzibie organu powyższej opinii w jednym egzemplarzu, w terminie dni od dnia doręczenia niniejszego postanowienia.

Pouczenie:

Na niniejsze postanowienie zażalenie nie przysługuje.

Otrzymują:

1. Biegły
2. a/a

**Protokół dostarczenia operatów szacunkowych
sporządzony w dniu.....**

Wykonawca:

Zamawiający: Burmistrz Miasta Łuków, ul. Piłsudskiego 17, 21-400 Łuków

Podstawa: Postanowienie Burmistrza Miasta Łuków Nr z dnia

Ilość wycenianych działek, w tym:

Wynagrodzenie:zł x szt = brutto (słownie:))

Rzeczoznawca majątkowy:

Cel i przedmiot wyceny	Cena brutto w zł
Określenie wartości nieruchomości na potrzeby ustalenia opłaty za trwałą zarząd nieruchomością oraz aktualizacji tych opłat	x
1. Nieruchomość niezabudowana	
2. Nieruchomość zabudowana	
Określenie wartości nieruchomości na potrzeby aktualizacji opłat za użytkowanie wieczyste	
Określenie wartości nieruchomości dla potrzeb ustalenia wysokości opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów	
Określenie wartości nieruchomości na potrzeby postępowań administracyjnych dotyczących ustalenia wysokości opłaty planistycznej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości i wysokości odszkodowania z tytułu utraty wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	
Określenie wartości nieruchomości na potrzeby naliczenia wysokości opłaty adiacenckiej z tytułu wykonania podziałów geodezyjnych	
Określenie wartości nieruchomości na potrzeby ustalenia wysokości opłaty adiacenckiej z tytułu wykonania scalenia i podziału nieruchomości	
Potwierdzenie aktualności operatu szacunkowego po upływie 12 miesięcy od daty sporządzenia	

Wynagrodzenie:.....zł. x szt. ... brutto (słownie:.....)

Rzeczoznawca majątkowy:

PROTOKÓŁ ODBIORU OPERATÓW SZACUNKOWYCH SPISANY W DNIU

W dniudokonano przekazania do sprawdzenia dokumentacji , pomiędzy:

Przekazującym -

a

Przyjmującym -

Wykonawca przedstawił:

Operaty szacunkowe(sztuk) – na łączną kwotęzł (słownie:.....
.....)

W toku swoich prac przyjmujący stwierdził, że:

Prace zostały wykonane zgodnie z postanowieniem Nr..... z dnia.....
i nadają się do ostatecznego odbioru.

Termin zakończenia prac na dzień, został dotrzymany.

Odebrane prace zostały wykonane na kwotęzł.

na podstawie stwierdzonego stanu rzeczy postanowiono:

- Przyjmujący – przyjąć prace.
- Wykonawca – przedłożył fakturę.

Do niniejszego protokołu nie wniesiono zastrzeżeń.

Zdający

Przyjmujący