

Metodický pokyn

pro postup při prodeji, směně, darování, pronájmu nebo poskytnutí výpůjčky nemovitého majetku ve vlastnictví Města Moravský Krumlov, jeho zastavení a zřízení věcných břemen.

1. Předmět úpravy.

- 1.1 Tento metodický pokyn upravuje postup při prodeji, směně, darování, pronájmu nebo poskytnutí nemovitého majetku města Moravský Krumlov do výpůjčky (dále jen předmět úpravy) v souladu s § 39 odst.1, zákona 128/2000 Sb. o obcích (dále jen zákon) a dále zastavení nemovitých věcí a zřízení věcných břemen.
- 1.2 Tento metodický pokyn je závazný pro Město Moravský Krumlov, městem zřízené příspěvkové organizace.
- 1.3 Tento metodický pokyn se nevztahuje na pronájem bytů ve vlastnictví města (viz zvláštní předpis) a hrobových míst.

2. Vymezení pojmů.

- 2.1 Žadatelem je fyzická osoba, fyzická osoba podnikající, právnická osoba, orgán dle zvláštních předpisů.
- 2.2 Orgánem města se rozumí starosta, rada a zastupitelstvo města.
- 2.3 Předkladatelem se rozumí starosta, místostarosta, tajemník MěÚ, vedoucí odborů, ředitel příspěvkové organizace.
- 2.4 Oprávněnou osobou ke zveřejnění záměru je předkladatel.
- 2.5 Navrhovatelem se rozumí žadatel (2.1), občan města, orgán města (2.2)
- 2.6 Pronajímatelem se rozumí vlastník (správce) pronajímaného nemovitého majetku.
- 2.7 Vypůjčitelem se rozumí fyzická osoba, fyzická osoba podnikající, orgán dle zvláštních předpisů.
- 2.8 Obdarovaným se rozumí ten, kdo nemovitý majetek darováním nabyt.
- 2.9 Oprávněným z věcného břemene se rozumí ten, v jehož prospěch bylo věcné břemeno na nemovitém majetku zřízeno.

3. Návrh na předmět úpravy.

- 3.1 Předmět úpravy se realizuje zpravidla na základě návrhu navrhovatele:
 - 3.1.1 žádost žadatele
 - 3.1.2 návrh občana města
 - 3.1.3 návrh orgánu města

4. Postup při realizaci předmětu úpravy.

- 4.1 Před vlastní realizací předmětu úpravy musí být v souladu se zákonem schválen jeho záměr. Záměr předmětu úpravy schvaluje v jednotlivých případech na doporučení příslušného předkladatele:
 - dle čl 3.1.1 starosta města
 - dle čl.3.1.2 rada města
 - dle čl.3.1.3 zastupitelstvo města

- 4.2 Záměr předmětu úpravy podepisuje starosta města.
- 4.3 Záměr předmětu úpravy je zveřejňován minimálně po zákonem stanovenou dobu vyvěšením na úřední desce městského úřadu na internetových stránkách města na adrese www.mkrumlov.cz a musí obsahovat:
- předmět záměru
 - prohlášení, kdo o záměru rozhodl
 - informace, kdy a kde mohou být uplatněny námitky, připomínky a nabídky
 - datum zveřejnění
 - podpis oprávněné osoby ke zveřejnění záměru
- 4.4 Vlastní zveřejnění záměru předmětu úpravy dle článku 4.3 zajišťuje předkladatel.
- 4.5 V případě nedoporučení záměru příslušným předkladatelem rozhoduje o předmětu úpravy dle čl. 3.1.1 a 3.1. 2 tohoto pokynu rada města.

5. Realizace předmětu úpravy.

5.1 Pronájem, výpůjčka nemovitého majetku.

- 5.1.1 Pronájem nebo výpůjčku nemovitého majetku schvaluje rada města
- 5.1.2 Návrh na projednání pronájmu a výpůjčky nemovitého majetku předkládá radě města předkladatel s doplňujícími podklady shromážděné při zveřejnění záměru pronájmu nebo výpůjčky.
- 5.1.3 Nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčkách uzavírá v rámci své pravomoci dle § 102, odst. 2, písm.m zákona rada města za splnění podmínek uvedených v čl. 4.3 tohoto pokynu.
- 5.1.4 Nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčkách podepisuje starosta.
- 5.1.5 Nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčkách nemovitého majetku, jenž je svěřen do správy příspěvkové organizace uzavírá a podepisuje ředitel příspěvkové organizace, vyjma smluv, u kterých si při projednávání vyhradí právo schválení textu smlouvy rada města. Tyto smlouvy uzavírá a podepisuje ředitel až po schválení znění textu smlouvy.
- 5.1.6 Nájemní smlouvy na pronájem nemovitého majetku uzavírané na dobu kratší 30ti dnů schvaluje a uzavírá starosta na základě pověření radou města v souladu s § 102, odst.3 zákona.
- 5.1.7 Nájemní smlouvy na pronájem nemovitého majetku, jenž je svěřen do správy příspěvkové organizace uzavírané na dobu kratší 30ti dnů schvaluje a uzavírá ředitel příspěvkové organizace.

5.2 Prodej, směna, darování nemovitého majetku.

- 5.2.1 Prodej, směnu nebo darování nemovitého majetku schvaluje zastupitelstvo města ve své výhradní pravomoci dle § 85 písm.a zákona na základě doporučení rady města.
- 5.2.2 Návrh na prodej, směnu nebo darování nemovitého majetku předkládá po projednání radou města zastupitelstvu města starosta nebo radou pověřený člen zastupitelstva.
- 5.2.3 Kupní smlouvu a směnnou smlouvu uzavírá a podepisuje starosta města, vyjma smluv, u kterých si při projednávání vyhradí právo schválení textu smlouvy zastupitelstvo. Tyto smlouvy uzavírá a podepisuje starosta až po schválení znění textu smlouvy.

5.3 Zástava nemovitých věcí a zřízení věcných břemen.

- 5.3.1 Návrh na zastavení nemovitých věcí předkládá k projednání radě města vedoucí finančního odboru.
- 5.3.2 Zastavení nemovitých věcí včetně znění textu smlouvy schvaluje v souladu s § 85 písm.k) zákona o obcích, ve znění pozdějších předpisů, zastupitelstvo města na základě doporučení rady města.
- 5.3.3 Návrh na zřízení věcných břemen na nemovitém majetku předkládá na základě žádosti budoucích oprávněných z věcných břemen starosta, nebo ředitel příspěvkové organizace na jehož majetku, který má ve správě má být věcné břemeno zřízeno.
- 5.3.4 Zřízení věcných břemen na nemovitém majetku města včetně znění textu smlouvy schvaluje v souladu s § 102, odst.3 zákona rada města.
- 5.3.5 Rada města může od podmínky schvalování textu smlouvy v jednotlivých případech odstoupit.
- 5.3.6 Smlouvy o zastavení nemovitých věcí a zřízení věcných břemen na těchto věcech a smlouvy o zřízení věcných břemen na nemovitém majetku města uzavírá a podepisuje starosta.

6. Úhrada nákladů spojených s předmětem úpravy.

6.1. Pronájem, výpůjčka nemovitého majetku.

- 6.1.1 Náklady spojené s uzavřením nájemní smlouvy nese pronajímatel.
- 6.1.2 Náklady spojené s uzavřením smlouvy o výpůjčce nese výpůjčitel.

6.2 Prodej, směna nebo darování nemovitého majetku.

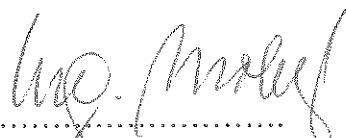
- 6.2.1 Náklady spojené s prodejem nemovitého majetku dle čl. 3.1.1 nese žadatel.
- 6.2.2 Náklady spojené se směnou nemovitého majetku nesou všichni účastníci stejným dílem, pokud se nedohodnou jinak.
- 6.2.3 Náklady spojené s uzavřením darovací smlouvy nese obdarovaný.

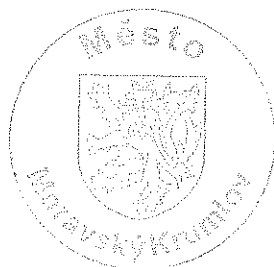
6.3 Zřízení věcných břemen na nemovitém majetku.


- 6.3.1 Náklady spojené se zřízením věcných břemen na nemovitém majetku nese oprávněný z věcného břemene.

7. Závěrečná ustanovení.

- 7.1 Tento metodický pokyn byl projednán a schválen na 2.schůzi RM dne 10.1.2007.
- 7.2 Metodický pokyn nabývá účinnosti dnem schválení.


.....
Ing. Jaroslav Mokry
starosta




.....
Mgr. Tomáš Třetina
místostarosta