

Roczny harmonogram rzeczowo-finansowy zadania inwestycyjnego na rok :
(ze wszystkich źródeł finansowania)

Numer i nazwa zadania :

[illegible]

[illegible]

Informacja o zadaniu: VERTE !

1. Posiadane opracowania przedprojektowe (koncepcja, studium wykonalności, miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego):

Wydanie decyzji lokalizacyjnych możliwe bez opracowania i uchwalenia MPZP. **TAK / NIE ***

2. Decyzje lokalizacyjne:
Zaawansowanie postępowania lokalizacyjnego:

- decyzja lokalizacyjna (nr, data) -

Zadanie inwestycyjne posiada komplet niezbędnych decyzji lokalizacyjnych. **TAK / NIE ***

3. Stan prawny terenu:

Dla realizacji zadania inwestycyjnego jest pełne prawo do terenu. **TAK / NIE ***

4. Dokumentacja:
Przeprowadzenie procedury przetargowej na opracowanie "Projektu budowlanego"

Opracowana dokumentacja:

budowlana z kompletem uzgodnień **TAK / NIE ***

kosztorysowa **TAK / NIE ***

wykonawcza **TAK / NIE / opracowuje wykonawca***

5. Decyzja o pozwoleniu na budowę :

Zadanie inwestycyjne posiada komplet niezbędnych, prawomocnych decyzji o pozwoleniu na budowę **TAK / NIE ***

6. Przeprowadzenie procedury przetargowej na realizację zadania inwestycyjnego .

Zawarte umowy (nr, data zawarcia umowy, kwota umowna, termin umowny, wykonawca)

- na realizację:

7. Zakres nie objęty umowami:

8. Uwagi:

* niepotrzebne skreślić.

Odpowiedzialny za wydanie decyzji

Odpowiedzialny za sporządzenie harmonogramu
ustalonym w harmonogramie

Odpowiedzialny za realizację

Odpowiedzialny za koordynację

w czasie

.....

.....

.....

(data, podpis, nr tel.)
Wydziału Architektury i Urbanistyki

Dyrektor Jednostki realizującej

Dyrektor Jednostki koordynującej

Dyrektor

(data i podpis)

(data i podpis)

(data i podpis)

.....
Uwagi i podpis osoby monitorującej
w Wydziale Strategii i Rozwoju Miasta (SR-02-2)

Odpowiedzialny za pozyskanie prawa do terenu
w terminie określonym w harmonogramie

.....
Dyrektor Wydziału Skarbu Miasta
(data i podpis)