

**ZARZĄDZENIE NR 1654/2006
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 11 sierpnia 2006 r.**

w sprawie przyjęcia Procedury prowadzenia zadań w trybie lokalnych inicjatyw mieszkaniowych.

Na podstawie art.30 ust.1 i ust. 2 pkt.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142,poz.1591 z późn. zm.) i uchwały Nr CV/1062/06 Rady Miasta Krakowa z dnia 29 marca 2006r. w sprawie organizowania, realizacji i dofinansowania lokalnych inicjatyw mieszkaniowych dotyczących budowy, przebudowy dróg publicznych wraz z niezbędną infrastrukturą drogową zarządza się, co następuje:

§ 1

Postanawia się przyjąć Procedurę prowadzenia zadań w trybie lokalnych inicjatyw mieszkaniowych dotyczących budowy, przebudowy dróg publicznych wraz z niezbędną infrastrukturą drogową, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Magistratu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /

PROCEDURA PROWADZENIA ZADAŃ W TRYBIE LOKALNYCH INICJATYW MIESZKANIOWYCH (LIM)

Postanowienia ogólne

1. Procedura ustala zasady i tryb postępowania w całym przebiegu procesu inwestycyjnego prowadzonego w ramach lokalnych inicjatyw mieszkaniowych, zwanych dalej LIM, od momentu złożenia wstępnego wniosku przez Inicjatora do zakończenia i rozliczenia zadania oraz przekazania go do eksploatacji.
2. Inicjatorami LIM zgodnie z §2 uchwały Nr CV/1062/06 Rady Miasta Krakowa z dnia 29 marca 2006r. - zwanej dalej Uchwałą Kierunkową – mogą być:
 - 1/ osoba fizyczna,
 - 2/ osoba prawna,
 - 3/ jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej,
 - 4/ podmioty wspólnie realizujące przedsięwzięcia,
zwani dalej Inicjatorem.
3. Realizatorem inwestycji jest Krakowski Zarząd Komunalny.

§ 1

E T A P I - WSTĘPNE ZGŁOSZENIE

1. Inicjator planujący wykonanie zadania w trybie LIM w zakresie wymienionym w § 3 Uchwały Kierunkowej, składa w Krakowskim Zarządzie Komunalnym wstępne zgłoszenie wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
2. Wstępne zgłoszenie zawiera następujące informacje i dokumenty:
 - 1/ nazwę, adres, formę organizacyjno-prawną wraz z wypisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypisem z ewidencji działalności gospodarczej,
 - 2/ określenie lokalizacji wraz ze szkicem sytuacyjnym wnioskowanego zadania,
 - 3/ charakterystykę zadania,
 - 4/ przewidywany koszt inwestycji i wstępną deklarację udziału finansowego Inicjatora w realizacji zadania,
 - 5/ przewidywany termin realizacji zadania,

- 6/ wskazanie społecznych korzyści wynikających z realizacji inwestycji, określenie ilości mieszkań (gospodarstw domowych) i niezabudowanych działek budowlanych, które odniosą korzyści w wyniku realizacji inwestycji,
 - 7/ wykaz uczestników lokalnej inicjatywy mieszkaniowej oraz deklaracje uczestnika realizacji zadania w trybie LIM (według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do procedury),
 - 8/ decyzję WZ lub ULICP a w przypadku istnienia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania,
 - 9/ warunki techniczne (jeżeli Inicjator nimi dysponuje):
 - a/ Krakowskiego Zarządu Komunalnego (KZK) dla:
sieci, obiektów i urządzeń kanalizacji opadowej (do momentu przejęcia kanalizacji opadowej przez MPWiK SA), rowów odwadniających, dróg (ulic miejskich) będących w zarządzie KZK,
 - b/ Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska dla:
dróg (ulic miejskich) o nie ustalonym zarządzie,
 - c/ Krakowskiego Zarządu Dróg (KZD) dla:
dróg (ulic miejskich) będących w zarządzie KZD,
3. Jeżeli Inicjator posiada decyzję pozwolenia na budowę, projekt budowlany, winien dołączyć do wstępnego zgłoszenia kserokopie tych dokumentów.
 4. Wstępne zgłoszenie spełniające wymienione w ust. 2 wymogi, Krakowski Zarząd Komunalny wprowadza do rejestru wstępnych zgłoszeń LIM.
 5. **W terminie do 2 tygodni** Krakowski Zarząd Komunalny przesyła wstępne zgłoszenie celem zaopiniowania do Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska UMK i informuje o jego treści właściwą terytorialnie Radę Dzielnicy.
 6. Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska UMK opiniuje wstępne zgłoszenie pod względem:
 - 1/ zgodności z Uchwałą Kierunkową,
 - 2/ udziału środków własnych Miasta,
 - 3/ wskazania przyszłego zarządu,
 - 4/ zgodności z opinią Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska do decyzji WZ lub ULICP.
 7. W oparciu o opinię Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska UMK, Krakowski Zarząd Komunalny informuje ubiegającego się Inicjatora o możliwościach dofinansowania zadania przez Miasto, a także o dalszym postępowaniu warunkującym wprowadzenie inwestycji do budżetu Miasta.
 8. Wstępne zgłoszenie można składać przez cały rok.

§ 2

E T A P II - PRZYGOTOWANIE

1. Złożenie kompletnego wniosku o dofinansowanie i ujęcie w budżecie Miasta Krakowa zadań realizowanych w trybie LIM w danym roku budżetowym **w terminie do 30 czerwca roku poprzedzającego** jest warunkiem umożliwiającym uwzględnienie go w budżecie Miasta.
2. Wniosek o dofinansowanie i ujęcie w budżecie Miasta Krakowa winien zawierać:
 - 1/ Wypełniony formularz według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej procedury obejmujący:
 - a/ nazwę, adres Inicjatora, formę organizacyjno-prawną wraz z wypisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypisem z ewidencji działalności gospodarczej,
 - b/ nazwę i lokalizację wnioskowanego zadania z uwzględnieniem zabudowy mieszkaniowej,
 - c/ rodzaj robót, zakresy rzeczowe, wartości kosztorysowe i planowane wykonanie w poszczególnych latach jeżeli inwestycja ma być wieloletnia,
 - d/ informację określającą społeczne korzyści wynikające ze zrealizowania zadania np. ilość mieszkań (gospodarstw domowych) i niezabudowanych działek budowlanych, które odniosą korzyści w wyniku realizacji inwestycji,
 - e/ opis inwestycji uwzględniający stosunek do sąsiadującej infrastruktury miejskiej w aspekcie komplementarności i możliwości dalszej rozbudowy.
 - 2/ Dokumentację projektowo-kosztorysową planowanego zadania obejmującą uzgodnione projekty: budowlano-wykonawcze, przedmiary robót oraz kosztorysy inwestorskie w 3-ch egzemplarzach.
 - 3/ Zawartą umowę (art.16 Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych Dz.U z 2004r.Nr 204poz.2086 z późn.zm.) pomiędzy Inwestorem a Gminą Miejską Kraków reprezentowaną przez zarząd drogi - sporządzoną wg wzoru określonego w załączniku nr 7 do procedury.
 - 4/ Oryginały ostatecznych / prawomocnych decyzji o pozwoleniu na budowę dla wszystkich wnioskowanych rodzajów robót wymaganych Prawem Budowlanym
 - 5/ Aktualny wypis i wyrys z ewidencji gruntów dla działek objętych inwestycją.
3. Krakowski Zarząd Komunalny sprawdza wniosek pod względem formalnym. W przypadku spełnienia wymogów określonych w ust. 1 i 2 - wprowadza wniosek do rejestru zadań LIM i przesyła wniosek do zaopiniowania **w terminie do 15 lipca celem** uzyskania opinii w następujących terminach:
 - 1/ **do 30 lipca:**
 - a/ Wydziału Skarbu Miasta, który opiniuje pod względem prowadzonych postępowań w zakresie nieruchomości objętych wnioskiem,
 - b/ Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska (jeżeli nie było na etapie wstępnego zgłoszenia), który opiniuje pod względem:
 - zgodności z uchwałą Kierunkową,
 - udziału środków własnych Miasta,
 - terminu realizacji inwestycji ,

- wskazania przyszłego zarządu drogi,

2/ do 15 sierpnia:

a/ właściwej terytorialnie Rady Dzielnicy (jeżeli nie było na etapie wstępnego zgłoszenia)

4. Krakowski Zarząd Komunalny sporządza listę zadań nowych i kontynuowanych, wnioskowanych do budżetu i wraz z danymi, mogącymi mieć wpływ na ich hierarchizację, przekazuje w formie informatycznej do Biura Inwestycji **w terminie do 15 sierpnia.**

Lista zadań zawiera ponadto informacje o planowanych etapach zadań wieloletnich i proponowanych udziałach innych podmiotów współfinansujących inwestycje.

5. Biuro Inwestycji sporządza listę hierarchiczną oraz wstępną listę współfinansowania zadań inwestycyjnych, wnioskowanych do realizacji w następnym roku budżetowym, w oparciu o zobiektywizowane kryteria przyjęte Zarządzeniem Nr..... Prezydenta Miasta Krakowa z dnia..... w sprawie przyjęcia metody rankingowania zadań wnioskowanych do realizacji w trybie LIM w ramach zadania budżetowego pn. Zadania inwestycyjne Gminy realizowane w trybie lokalnych inicjatyw mieszkaniowych i przesyła je do Krakowskiego Zarządu Komunalnego **w terminie do 30 września.**

6. Krakowski Zarząd Komunalny przeprowadza negocjacje przedumowne z uczestnikami procesu inwestycyjnego dla zadań znajdujących się na liście hierarchicznej i mieszczących się w kwocie dofinansowania ze strony Miasta, określonej w wieloletnich programach inwestycyjnych, doprowadzając do spisania Porozumień negocjacyjnych (według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do procedury) **w terminie do dnia 15 października:**

1/ Porozumienia negocjacyjne prowadzone są tylko dla zadań:

- z ostatecznymi /prawomocnymi/ decyzjami o pozwoleniu na budowę lub z zaświadczeniami o przyjęciu zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych związanych z przebudową drogi publicznej,
- dla których teren przeznaczony pod inwestycje jest własnością Gminy Miejskiej Kraków lub Skarbu Państwa (objęty komunalizacją).
- posiadających zabudowaną i odebraną infrastrukturę towarzyszącą zabudowie mieszkaniowej (odbiór końcowy)

z Inicjatorami, którzy wykażą się podczas negocjacji brakiem zaległości z tytułu podatków PIT i CIT (wymagane zaświadczenie z Urzędu Skarbowego ważne 3 m-ce), brakiem zaległości z tytułu płatności ZUS (wymagane zaświadczenie z ZUS ważne 3 m-ce), dokumentem o niekaralności (wydanym przez sąd –ważny 3 m-ce).

2/ W negocjacjach uczestniczą powiadomieni przez Krakowski Zarząd Komunalny przedstawiciele Inicjatora, właściwej Rady Dzielnicy, stosownych wydziałów UMK oraz innych podmiotów współfinansujących. Skład zespołu d/s prowadzenia negocjacji z uczestnikami procesu realizacji inwestycji w trybie LIM powołuje się Zarządzeniem Prezydent Miasta Krakowa.

3/ Przedmiotem negocjacji jest ustalenie warunków umowy o realizację inwestycji w trybie lokalnych inicjatyw mieszkaniowych między uczestnikami procesu inwestycyjnego po zapoznaniu się z dodatkowymi wyjaśnieniami i uwagami, a w szczególności określenie proponowanych do realizacji w następnym roku

budżetowym zakresów rzeczowych i finansowych oraz wnoszonych przez Strony udziałów w finansowaniu zadania.

7. Inicjatorzy zadań objętych negocjacjami dokonują wpłaty 100% swojego planowanego udziału w realizacji inwestycji na rachunek sum depozytowych Krakowskiego Zarządu Komunalnego lub dokonują nieodwołalnej blokady środków na swoim rachunku bankowym na rzecz Krakowskiego Zarządu Komunalnego w wysokości 100% swojego planowanego udziału finansowego albo udzielają pełnomocnictwa na rzecz Krakowskiego Zarządu Komunalnego do dysponowania, do wymaganej wysokości, środkami zgromadzonymi na własnym rachunku bankowym - **w terminie do 7 dni** od podpisania Porozumienia negocjacyjnego. Niedopełnienie przez Inicjatora w/w wymogu uniemożliwia wprowadzenie zadania do projektu budżetu.
8. Biuro Inwestycji przygotowuje projekt Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie przyjęcia listy hierarchicznej zadań na dany rok planowanych do realizacji w trybie LIM w ramach zadania budżetowego pn. „Zadania inwestycyjne Miasta realizowane w trybie lokalnych inicjatyw mieszkaniowych” w terminie do **30 września** .
9. Korekty wynikające z zawartych Porozumień negocjacyjnych i braki w realizacji wpłat, blokad lub pełnomocnictw, opisanych w ust. 9 Krakowski Zarząd Komunalny zgłasza **w terminie do 25 października** do Biura Inwestycji.
10. Biuro Inwestycji sporządza listę zadań planowanych do realizacji w trybie LIM w danym roku budżetowym **w terminie do 5 listopada roku poprzedzającego**, z uwzględnieniem uwag zawartych w Porozumieniach negocjacyjnych, mających wpływ na hierarchizację i finansowanie zadań i przedkłada Wydziałowi Budżetu materiały do załącznika do projektu budżetu obejmujące listę zadań planowanych do realizacji w trybie LIM w danym roku budżetowym, z pełną charakterystyką formalną i techniczną każdego zadania oraz z wykazem wszystkich źródeł finansowania zadania.
11. Wydział Budżetu umieszcza listę pn.: „Zadania inwestycyjne Miasta realizowane w trybie lokalnych inicjatyw mieszkaniowych” w formie załącznika w projekcie budżetu. W części objaśnienia do projektu budżetu, Wydział Budżetu umieszcza listę zadań inwestycyjnych Miasta realizowanych w trybie LIM w danym roku budżetowym, z pełną charakterystyką formalną i techniczną każdego zadania oraz z wykazem wszystkich źródeł finansowania zadania.
Pozostałe zadania z listy hierarchicznej, które spełniają kryteria progowe, a nie zostały umieszczone na liście zadań planowanych do realizacji w danym roku budżetowym, lub zadania z listy hierarchicznej, które uzyskują w ciągu roku budżetowego kryteria progowe, stanowią listę rezerwową.
12. Przekazanie przez Prezydenta Miasta Krakowa, Radzie Miasta Krakowa projektu budżetu Miasta stanowi podstawę do:
 - 1/ cesji pozwolenia na budowę na rzecz Gminy (cesji dokonuje Inicjator w terminie do 30 grudnia),
 - 2/ podjęcia procedur przetargowych w celu pozyskania wykonawców dla znajdujących się w tym projekcie zadań LIM, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo

zamówień publicznych(Dz.U.z 2004r. Nr19, poz.177 z późn. zm) i obowiązującymi w Mieście procedurami.

13. Organizatorem przetargów jest Krakowski Zarząd Komunalny, który po przedłożeniu Radzie Miasta Krakowa przez Prezydenta Miasta Krakowa projektu budżetu Miasta przygotowuje potrzebne dokumenty tak, by zgłoszenie przetargów było możliwe **w terminie do 30 grudnia.**
14. Po przedłożeniu przez Prezydenta Miasta Krakowa, Radzie Miasta Krakowa, projektu budżetu Miasta i w oparciu o Listę zadań inwestycyjnych Miasta realizowanych w trybie lokalnych inicjatyw mieszkaniowych, Krakowski Zarząd Komunalny przygotowuje na podstawie Porozumienia negocjacyjnego Umowę o realizację inwestycji w trybie lokalnych inicjatyw mieszkaniowych (według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do procedury).

Umowę o realizację inwestycji w trybie lokalnych inicjatyw mieszkaniowych podpisują:

1/ w imieniu Gminy Miejskiej Kraków:

- Dyrektor Krakowskiego Zarządu Komunalnego jako Jednostki Realizującej,
- Dyrektora Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska (w przypadku dofinansowania z GFOŚiGW),

2/ Inicjator.

15. Uruchomienie finansowania zadania może nastąpić na podstawie Uchwały Budżetowej

§ 3

E T A P III - REALIZACJA

1. W imieniu Gminy Miejskiej Kraków zadanie inwestycyjne realizuje Krakowski Zarząd Komunalny, który po rozstrzygnięciu przetargu podpisuje umowę z wykonawcą i sprawuje nadzór inwestorski do czasu przekazania zadania do eksploatacji (przy współudziale zarządu drogi).
Krakowski Zarząd Komunalny sprawdza złożone przez Wykonawcę faktury i realizuje je zgodnie z Uchwałą Budżetową.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności wymagających zmiany w budżecie Miasta Krakowa, Krakowski Zarząd Komunalny realizujący zadanie sporządza wniosek dotyczący zmian w wydatkach inwestycyjnych dla zadań realizowanych w trybie LIM i przekazuje go bezpośrednio do Wydziału Budżetu.
3. W przypadku wystąpienia wolnych środków finansowych w ciągu roku budżetowego, pozwalających na wprowadzenie do budżetu Miasta Krakowa kolejnego zadania (zadań) z listy rezerwowej – Krakowski Zarząd Komunalny przeprowadza negocjacje z Inicjatorem tego zadania i występuje do Wydziału Budżetu z odpowiednio uzasadnionym wnioskiem jak w ust. 2.
4. Krakowski Zarząd Komunalny w terminach określonych w ustawie o rachunkowości dokonuje inwentaryzacji poniesionych nakładów na poszczególnych tytułach

inwestycyjnych nie zakończonych (nie odebranych) do końca roku obrachunkowego. Inwentaryzacja winna być przeprowadzona w następujących terminach:

- 1/ rozpoczęcie w **terminie 3 miesięcy** przed końcem roku obrachunkowego,
- 2/ zakończenie w **terminie do 15 stycznia** następnego roku.

§ 4

E T A P IV - ROZLICZENIE I PRZEKAZANIE DO EKSPLOATACJI

1. Po zakończeniu realizacji zadania Krakowski Zarząd Komunalny:
 - 1/ sporządza w **terminie 6-ciu miesięcy**, lecz nie później niż w **terminie do 31 maja** roku następnego protokoły odbioru końcowego i przekazania do eksploatacji ,
 - 2/ dokonuje w **terminie 2 miesięcy** po sporządzeniu protokołu odbioru końcowego i przekazaniu do eksploatacji, lecz nie później niż w **terminie do 31 lipca** roku następnego całkowitego rozliczenia rzeczowo - finansowego inwestycji, przekładając Wydziałowi Skarbu Miasta dokumenty niezbędne do zaksięgowania w ewidencji wytworzonych środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. dokumenty wyszczególnione w Zarządzeniu Nr 733/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2 maja 2005r. zmienionego Zarządzeniem Nr 1932/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 21 października 2005 r.
2. Wydział Skarbu Miasta w **terminie 14 dni** po otrzymaniu całkowitego, prawidłowego i kompletnego rozliczenia rzeczowo- finansowego od Krakowskiego Zarządu Komunalnego, lecz nie później niż w **terminie do 15 sierpnia** dokonuje przejęcia majątku na rzecz Gminy Miejskiej Kraków poprzez wpis do księgi ewidencji analitycznej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Wydział Finansowy w **terminie do 14 dni** po otrzymaniu prawidłowych i kompletnych dokumentów z Wydziału Skarbu Miasta, lecz nie później niż w **terminie do 31 sierpnia** wprowadza do księgowej ewidencji syntetycznej wytworzony środek trwały.

§ 5

O B O W I A Z K I W Y D Z I A Ł Ó W U M K I M I E J S K I C H J E D N O S T E K O R G A N I Z A C Y J N Y C H B I O R A C Y C H U D Z I A Ł W P R O C E S I E L I M

1. **Krakowski Zarząd Komunalny** niezależnie od obowiązków określonych w §1 do §4:
 - 1/ prowadzi rejestr wstępnych wniosków LIM,
 - 2/ współpracuje z Inicjatorem na etapie zlecenia i opracowywania dokumentacji projektowej, informuje o wymaganej zawartości projektu budowlanego (wykonawczego),
 - 3/ sprawdza kompletność dokumentacji projektowej i kosztorysowej przekazanej przez Inicjatora,

- 4/ pozyskuje od Inicjatorów wprowadzenie ewentualnych uzupełnień do projektu budowlanego (wykonawczego) oraz części przedmiarowo kosztorysowej,
- 5/ sprawdza prawidłowość sporządzenia kosztorysu inwestorskiego,
- 6/ przygotowuje harmonogram realizacji finansowania zadań,
- 7/ zawiera umowy z wykonawcą na podstawie rozstrzygniętych przetargów,
- 8/ sprawuje kompleksowy nadzór inwestorski nad realizacją zadań wnioskowanych przez Inicjatorów,
- 9/ sporządza dokumentację umożliwiającą rozliczenie i przekazanie zadania do eksploatacji,
- 10/ przygotowuje projekt Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie upoważnienia do zawierania w imieniu Gminy Miejskiej Kraków Umów o realizację inwestycji w trybie lokalnych inicjatyw mieszkaniowych,
- 11/ sporządza informację z realizacji zadań inwestycyjnych wraz z oceną i prognozą realizacji inwestycji oraz półroczną informację i roczne sprawozdanie z realizacji inwestycji.

2. Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska niezależnie od obowiązków określonych w § 1 i § 2:

- 1/ współpracuje z Krakowskim Zarządem Komunalnym w zakresie prac związanych z planowaniem i realizacją zadań (w zakresie opinii, wskazania zarządu drogi, udziału w negocjacjach),
- 2/ prowadzi koordynację, planowanych do realizacji, inwestycji Miasta z zadaniami wnioskowanymi w ramach LIM,
- 3/ nadzoruje przebieg całego procesu lokalnych inicjatyw mieszkaniowych,
- 4/ sporządza projekt Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa powołującego zespół do spraw prowadzenia negocjacji z uczestnikami procesu realizacji inwestycji w trybie LIM,
- 5/ opiniuje wnioski dotyczące zmian w wydatkach inwestycyjnych i po akceptacji Z-cy Prezydenta Miasta Krakowa przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta,

3. Biuro Inwestycji :

- 1/ sporządza listę zadań planowanych do realizacji w trybie LIM w danym roku budżetowym,
- 2/ przedkłada do Wydziału Budżetu materiały do załącznika do projektu budżetu,
- 3/ sporządza projekt Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa przyjmującego listę hierarchiczną zadań przewidzianych do realizacji w trybie LIM.

§ 6

W roku 2006 wprowadza się przejściowo jako obowiązujące następujące terminy:

1. Złożenie kompletnego wniosku o dofinansowanie i ujęcie w budżecie Miasta zadań realizowanych w trybie LIM, (o którym mowa w § 2 ust.1) w roku budżetowym 2007 **w terminie do 30 sierpnia 2006 r.**
2. Krakowski Zarząd Komunalny wprowadza wniosek do rejestru zadań LIM, (o którym mowa w § 2 ust.3) i przesyła do zaopiniowania **w terminie do 5 września 2006 r.** celem uzyskania opinii Wydziału Skarbu Miasta oraz Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska **w terminie do 15 września 2006 r.**
3. Krakowski Zarząd Komunalny sporządza listę zadań wnioskowanych do budżetu zgodnie z § 2 ust.4 i wraz z danymi mogącymi mieć wpływ na ich hierarchizację przekazuje w formie informatycznej do Biura Inwestycji **w terminie do 20 września 2006 r.**
4. Pozostałe zapisy Procedury prowadzenia zadań w trybie lokalnych inicjatyw mieszkaniowych pozostają bez zmian.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO PROCEDURY LIM :

załącznik nr 1	Wstępne zgłoszenie
załącznik nr 2	Wzór wniosku o dofinansowanie i ujęcie w budżecie Miasta zadania realizowanego w trybie lokalnych inicjatyw inwestycyjnych
załącznik nr 3	Deklaracja uczestnika realizacji zadania w trybie lokalnych inicjatyw Mieszkaniowych
załącznik nr 4	Wzór Porozumienia negocjacyjnego
załącznik nr 5	Wzór Umowy o realizację inwestycji w trybie lokalnych inicjatyw mieszkaniowych
załącznik nr 6a, 6b	Wniosek dotyczący zmian w wydatkach inwestycyjnych dla zadań realizowanych w trybie lokalnych inicjatyw mieszkaniowych
załącznik nr 7	Umowa z art.16
załącznik nr 8	Wniosek o uruchomienie środków GFOŚiGW