



KARTA INFORMACYJNA

Urząd Gminy w Santoku ul. Gorzowska 59
tel./fax: (95) 7287510, e-mail: urząd@santok.pl
www.santok.pl

SYMBOL	NAZWA SPRAWY	Nr strony
RGKROŚ 12	Sprzedaż lokali użytkowych stanowiących własność gminy na rzecz najemców	1/2

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, ze zm.),

- Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (tekst jedn. Dz. U. z 2000 r. Nr 80, ze zm.),
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.),
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006r. Nr 225 poz. 1635 ze zm.),

Uchwała Rady Gminy w Santoku w sprawie sprzedaży w drodze bezprzetargowej lokali użytkowych ich najemcom lub dzierżawcom

I. SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY

1. Nie obowiązują urzędowe druki wniosków. Wnioski mogą być składane na drukach własnych, na drukach pobranych w tut. urzędzie.
2. Wnioski przyjmowane są w sekretariacie Urzędu Gminy
3. Wnioski ustne przyjmowane są do protokołu przyjęcia podania/wniosku na stanowisku Kierownika Referatu.

II. WYMAGANE DOKUMENTY

- wniosek,
- dowód osobisty,
- numer identyfikacji podatkowej,

III. OPŁATY

Opłat nie pobiera się

IV. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

1. Wniosek złożony przez stronę w sekretariacie Urzędu Gminy w Santoku.
2. Zarządzenie Wójta o przeznaczeniu lokalu użytkowego do sprzedaży na rzecz najemcy.
3. Wpłacenie zaliczki na konto Urzędu lub w kasie (wysokość zaliczki określa uchwała Rady Gminy w sprawie ustalenia wysokości zaliczki pobieranej na przygotowanie całości dokumentacji w związku ze sprzedażą nieruchomości w drodze bezprzetargowej) przez Nabywcę na przygotowanie dokumentacji.
4. Zlecenie wykonania wypisu i wyrys do Starostwa Powiatowego oraz innej niezbędnej dokumentacji geodezyjnej dla uprawnionych biur geodezyjnych. Zlecenia dokonuje Urząd Gminy.
5. Uzyskanie ze Starostwa Powiatowego zaświadczenia o samodzielności lokalu.
6. Zlecenie oszacowania nieruchomości przez rzeczoznawcę majątkowego. Dokonuje tego Urząd Gminy.
7. Wykonanie odpisu z Księgi Wieczystej Sądu Rejonowego.
8. Podanie do publicznej wiadomości (BIP, tablica ogłoszeń danej miejscowości, gdzie położona jest nieruchomość, tablica ogłoszeń Urzędu Gminy Santok) wykazu nieruchomości przeznaczonej do sprzedaży. . Jednocześnie informację o sporządzeniu

- takiego wykazu i miejscach jego ogłoszenia umieszcza się w prasie lokalnej.
9. Spisanie protokołu uzgodnień odnośnie nabywanej nieruchomości.
 10. Dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia aktu notarialnego do Notariusza celem zawarcia umowy notarialnej kupna – sprzedaży..
 11. Zawiadomienie Nabywcy o miejscu i terminie zawarcia umowy.
 12. Zawarcie umowy notarialnej w obecności stron (zbywca, nabywca).

V. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

1. Sprawy z zakresu zbywania nieruchomości mają charakter cywilnoprawny. Obowiązujące przepisy nie przewidują wiążących terminów na załatwienie wniosków,
2. Ustawa o własności lokali nie przewiduje załatwienia tych spraw w oparciu o przepisy Kpa.

VI. TRYB ODWOŁAWCZY

Nie przysługuje.

VII. INFORMACJE DODATKOWE

Podanie numeru telefonu ułatwi kontakt z nabywcą nieruchomości.

VIII.OSOBA ZAŁATWIAJĄCA SPRAWĘ (ODPOWIEDZIALNY ZA PROCES)

Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska pokój 10 (parter),
tel. (95) 7287513