



KARTA INFORMACYJNA

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

SYMBOL

**RGKROŚ.GO
02**

NAZWA SPRAWY

**Zaświadczenie o rezygnacji z prawa pierwokupu
nieruchomości**

Nr strony

1/2

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z póź. zm.)

Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006r. Nr 225, poz. 1635 ze zmianami).

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

I. SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY

1. Wnioski składane zarówno na drukach własnych, jak i na drukach pobranych w tut. Urzędzie, bądź też pobranych ze strony internetowej Urzędu Gminy Santok.
2. Wnioski przyjmowane są w sekretariacie Urzędu Gminy Santok.
3. Wnioski ustne przyjmowane do protokołu przyjęcia podania / wniosku na stanowisku ds. gospodarki odpadami.

II. WYMAGANE DOKUMENTY

- wniosek o wydanie zaświadczenia o rezygnacji z prawa pierwokupu nieruchomości,
- do wglądu dokumentacja przedłożona przez stronę (umowa notarialna – warunkowej umowy sprzedaży niezabudowanej nieruchomości gruntowej, uprzednio nabytej od Skarbu Państwa lub Gminy, położonej na terenie gminy),
- pełnomocnictwo do odbioru zaświadczenia, w przypadku gdy zaświadczenie nie będzie odbierane osobiście przez Wnioskodawcę.

III. OPŁATY

- nie podlega opłacie skarbowej, na podst. art. 2 ust. 1 pkt 1 lit h ustawy z dn. 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006r. Nr 225, poz. 1635 ze zm.)

IV. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

Postępowanie rozpoczyna się na wniosek strony. Wniosek należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy lub ustnie do protokołu u pracownika na stanowisku ds. gospodarki odpadami. Polega na wydaniu zaświadczenia na podstawie posiadanych dokumentów przez tut. urząd oraz dokumentów przedłożonych przez stronę. Odbiór zaświadczenia osobisty, przez pełnomocnika lub na wniosek strony wysłany pocztą za potwierdzeniem odbioru.

V. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

Termin ustawowy, nie później niż w terminie do 30 dni, od dnia otrzymania umowy sprzedaży warunkowej.

VI. TRYB ODWOŁAWCZY

Odwołanie nie przysługuje.

VII. INFORMACJE DODATKOWE

Podanie we wniosku numeru telefonu ułatwia załatwienie sprawy.

VIII.OSOBA ZAŁATWIAJĄCA SPRAWĘ (ODPOWIEDZIALNY ZA PROCES)

Pracownik na stanowisku ds. gospodarki odpadami, pokój nr 11 (parter), tel. (95) 7287517

RGKROŚ.GO
02

Wydanie I z dnia 19.07.2012r.

Strona 2/2